



Esperi Hoivakoti Laune Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma

15.10.2025



Sisällysluettelo

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	4
1.1. Alihankintana ostettujen palveluiden laadun varmistaminen.....	5
2. Omavalvontasuunnitelma ja sen laatiminen	5
3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	6
3.1. Strategia	6
3.2. Toiminta-ajatus	7
3.3. Arvot ja toimintaperiaatteet.....	8
4. Johtamisjärjestelmä.....	9
4.1. Tiimipalaveri.....	10
4.2. Viikkoraportti	10
5. Riskien hallinta.....	11
5.1. Riskienhallinnan järjestelmät ja työnjako	11
5.2. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet	12
5.3. Vakavat poikkeamat	13
5.4. Toimintaympäristön riskikartoitus	13
5.5. Työntekijän ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 § ja 30 §)	14
5.6. Työn vaarojen ja riskien arviointi	14
5.7. Väärinkäyttöön tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvan epäilyn ilmoittaminen (Whistleblowing).....	15
5.8. Valmiussuunnitelma	15
5.9. Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit	16
6. Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	16
6.1. Toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointi	16
6.2. Palvelun toteuttamissuunnitelma	17
6.3. Hoitoneuvottelu	17
6.4. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	18
6.5. Osallisuus	19
6.5.1. Asukaskokoukset	19
6.5.2. Läheisten- ja omaisten illat.....	19
6.5.3. Laatufoorumi	20
6.6. Palautteet.....	20
6.6.1. Palautekanavamme ovat:.....	20
7. Palvelun sisällön omavalvonta	22
7.1. Hyvinvointia ja toimintakykyä tukeva aktiivinen arki.....	22
7.2. Terveysten- ja sairaanhoito	23
7.3. Lääkehoito	24
7.4. Ravitsemus	25
7.5. Suun terveys.....	26

7.6. Saattohoito.....	26
7.7. Hygieniakäytännöt	27
7.8. Puhtaanapito.....	27
7.9. Monialainen yhteistyö.....	28
8. Asiakasturvallisuus	29
8.1. Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys	29
8.2. Turvallisuuskoulutukset.....	29
8.3. Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet	30
9. Henkilöstö	31
9.1. Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	31
9.2. Sijaisten käytön periaatteet ja opiskelijat	31
9.3. Henkilöstön rekrytointi	32
9.4. Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus	33
9.5. Työhyvinvointi ja työsuojelu.....	34
10. Toimitilat ja teknologiset ratkaisut	35
10.1. Toimitilat	35
10.2. Teknologiset ratkaisut	36
10.3. Terveystieteiden tutkimuskeskuksen toiminta.....	36
11. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	37
11.1. Asiakastietojen käsittely	37
11.2. Tietosuojat ja tietoturva	38
12. Oma- ja ulkovalvonnan seuranta ja raportointi	39

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan perustiedot

Yhtiön nimi	Esperi Care Oy	Y-tunnus	2017532-6
Toimintayksikön perustiedot			
Toimintayksikkö		OID-koodi	1.2.246.10.20175326.10.4.6
Esperi Hoivakoti Laune		Palveluntuottajan koodi (PALTU)	62547-48
Katuosoite		Postinumero	Postitoimipaikka
Launeenkatu 76 B		15610	Lahti
Kunnan / kuntayhtymän nimi	Päijät-Sote		
Hyvinvointialueen nimi	Päijät-Hämeen hyvinvointialue		
Yksikön vastuhenkilö		Kaija Julkunen	
Vastuuhenkilön puhelinnumero		+ 358 50 435 8073	

Rekisteröidyt sosiaalihuollon palvelut

Palvelumuoto	Asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan	Asiakaspaikkamäärä	Rekisteröintipäätöksen ajankohta
Yksityisen ympärivuorokautisen sosiaalipalvelujen tuottaminen	Ikäihmiset	54	4.7.2012
Vammaispalvelut	Ikäihmiset	1	27.5.2019

Palvelut, joita yksikössä hankitaan alihankintana: Palveluntuottaja

Puhtaanapitopalvelut	L&T
Pyykkiholto	Talolla oma pyykkityöntekijä
Kiinteistöhuolto	ISS
Ateriapalvelut	Feelia ja Kespro
Muut palvelut	Securitas turvallisuuspalvelut

1.1. Alihankintana ostettujen palveluiden laadun varmistaminen

Palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta yhteistyössä Esperin henkilöstön kanssa. Kaikki Esperin palvelu- ja tuotehankinnat tehdään määritellyiltä yhteistyökumppaneilta. Yhteistyökumppanit ja hankintakategoriat on julkaistu Esperin intranetissä.

Esperin yhteistyökumppaneiden laatua seurataan säännöllisesti laadunseurannan, asiakastyytyväisyysmittausten sekä eri yhteistyö- ja kehityspalavereiden osalta. Yhteistyökumppaneiden sekä heidän toimitusketjujensa arvioinneilla varmistamme kumppaneidemme taloudellisen ja muun kyvykkyyden tuottaa laadukkaita ja vastuullisia palveluita Esperin tavoitteiden sekä hankintaperiaatteiden mukaisesti. Edellytämme jokaiselta yhteistyökumppaneiltamme yrityskohtaista laadunhallintaa ja -seurantaa sekä omavalvontaa.

Käytännön tasolla yksikön vastuuhenkilö vastaa alihankkijoiden päivittäisen toiminnan sopimuksenmukaisuudesta. Poikkeustilanteissa esihenkilö on yhteydessä alihankkijaan ja/tai Esperin hankintatiimiin tilanteen korjaamiseksi. Yksikön vastuuhenkilön tulee varmistaa, että alihankkijoiden laadunseuranta on arjessa jatkuvaa ja palautetta annetaan tarvittaessa. Vastuuhenkilö varmistaa myös, että sopimuksen mukaiset laadunseurantapalaverit toteutuvat kriittisten palveluntuottajien kanssa Esperin edellyttämän aikataulun mukaisesti ateriapalvelut 2krt/v ja puhtauspalvelut 4krt/v. Palautetta sekä kehityskohteita alihankkijoiden tuottamasta palvelusta pyydämme säännöllisesti myös asiakkailta, omaisilta ja henkilöstöltä.

2. Omavalvontasuunnitelma ja sen laatiminen

Omavalvontaohjelma ja omavalvontasuunnitelma perustuvat lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta. Tämä suunnitelma noudattaa määräystä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluysikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

Omavalvontasuunnitelmamme on osa Esperin kaksivuotista omavalvontaohjelmaa (OVO), joka löytyy Esperin verkkosivuilta. Omavalvontaohjelmamme ja omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot sekä niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan neljän kuukauden välein Esperin ulkoisilla verkkosivuilla.

Omavalvontasuunnitelmaamme on kerätty keskeiset toimintaamme ohjaavat periaatteet, joiden toteutumista arvioimme systemaattisesti. Suunnitelma on laadun varmistuksen ja kehittämisen väline. Omavalvontasuunnitelma ohjaa yksikköemme toimintaa ja kertoo, miten asioita teemme.

Esperi Hoivakoti Launeella omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön vastuuhenkilö talon johtaja Kaija Julkunen (050 435 8073, kaija.julkunen@esperi.fi). Omavalvontasuunnitelman laadinnan päävastuu on tänä vuonna ollut yksikön vastuuhenkilö Kaija Julkusella ja geronomi-tiimivastaava Emma Kivikoskella (050 591 5983, emma.kivikoski@esperi.fi) yhdessä yksikön työntekijöiden kanssa.

Suunnitelmapohjan laadintaan ovat osallistuneet lisäksi laatutiimi, palveluasiantuntijat, HR-tiimi, kiinteistötiimi, hankintatiimi, viestintä- ja markkinointitiimi sekä tietosuojavastaava. Vastuu suunnitelmapohjasta on laatufunktiolla.

Päivitämme omavalvontasuunnitelmaa vähintään vuosittain tai kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka löytyy yksikön vastuuhenkilön allekirjoittamana ja PDF-muodossa Esperin intranetin yksikön omasta työtilasta, Esperin verkkosivuilta sekä yksikön ilmoitustaululta. Tarvittaessa se tallennetaan myös muihin järjestelmiin, esimerkiksi PSOP- tai Palse-järjestelmään.

Omavalvontaa ohjaavia dokumentteja ovat tämän suunnitelman lisäksi yksikön lääkehoitosuunnitelma, terveydensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma, valmiussuunnitelma, ruokahuollon omavalvontasuunnitelma, siivoussuunnitelma, hygieniasuunnitelma ja laiteturvallisuussuunnitelma. Näihin voidaan viitata tässä suunnitelmassa. Suunnitelmia säilytetään yksikössä.

3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1. Strategia



Esperillä on kolme strategista tavoitetta: **hyvä hoiva, hyvä työ ja hyvä talous**. Hyvä hoiva on peruslähtökohta kaikelle toiminnallemme. Haluamme tarjota korkealaatuista hoivaa, joka mahdollistaa asiakkaillemme aktiivisen ja onnellisen elämän. Tämän toteuttamiseksi tarvitsemme hyviä työntekijöitä, ja siksi työyhteisömme kehittäminen on yksi strategisista tavoitteistamme. Haluamme, että taloutemme on kunnossa, jotta voimme panostaa asiakastytyytyväisyyteen sekä liiketoimintamme ja työyhteisömme kehittämiseen visiomme ”Suomen onnellisimmat asukkaat” toteuttamiseksi.



Matka kohti ”Suomen onnellisempia asukkaita” vaatii paljon työtä. Tavoitteenamme on tarjota jokaiselle asiakkaallemme turvallinen koti, jossa he voivat elää onnellista elämää omilla ehdoillaan.

Tässä työssä meitä ohjaavat Esperin neljä strategista prioriteettia:

”Meillä on parhaimmat työkaverit”. Se tarkoittaa, että kohtelemme toisiamme tasavertaisesti ja arvostavasti, tuemme toisiamme ja kannamme vastuuta. Koemme monimuotoisuuden voimavarana ja työyhteisöjä vahvistavana tekijänä. Haluamme, että työyhteisömme ovat paikkoja, joissa viihdytään. Panostamme rekrytointiin, perehdyttämiseen, parhaiden käytäntöjen kehittämiseen sekä avoimeen ja osallistavaan keskustelukulttuuriin.

”Meillä on arvostetuimmat esihenkilöt”. Haluamme, että esihenkilötyö Esperillä on antoisaa ja että henkilöstö kokee sen vahvuutena. Esihenkilöitä tuetaan tehtävässään, ja johtajuus on näkyvää, vastuullista ja oikeudenmukaista. Hyvää ilmapiiriä rakennetaan selkeiden pelisääntöjen lisäksi ilolla ja arvostavalla palautteella.

”Olemme asukkaiden ja asiakkaiden ensisijainen valinta”. Saavuttaaksemme tämän, meidän tulee erikoistua ja tuoda toimintaamme uutta osaamista. Tätä kuvaa jokaisella ydinliiketoiminta-alueellamme käyttöönotettava toimintafilosofia eli tapa elää arkea asiakkaittemme kanssa. Suorittamisen sijaan toimimme ajatuksella ja sydämellä.

”Rakennamme edelläkävijyyttä”. Arvojemme mukaisesti – toiminnassamme korostuvat rehellisyys, avoimuus, vastuullisuus ja inhimillisyys. Kehitämme toimintaamme ja tuomme rohkeasti esiin epäkohtia, sillä jatkuvan kehittämisen asenne luo edelläkävijyydelle pohjan.

”Yhteisellä matkallamme emme koskaan tingi turvallisuudesta. Tällä tarkoitamme asiakas- ja työturvallisuutta sekä tietoturvaa.”

3.2. Toiminta-ajatus

Toimintamme tarkoituksena on tuottaa ikääntyneille asiakkaille ympärivuorokautista palvelua, joka tarjoaa heille turvallisen kodin ja mahdollistaa onnellisen elämän heidän omilla ehdoillaan. Lisäksi Esperin Hoivakoti Launeella on käytössä yksi lyhytaikaishoitoon tarkoitettu huone omaishoitajien lakisääteisten vapaiden mahdollistamiseksi. Lakisääteinen lepo on omaishoitajalle äärimmäisen tärkeää fyysisen ja psyykkisen jaksamisen, hyvinvoinnin ja hoitosuhteen kestävyysnäkannalta. Ymmärrämme omaishoitajien tekemän työn arvon ja kuormittavuuden, ja haluamme osaltamme tukea heitä tarjoamalla turvallisen ja luotettavan hoitopaikan hoidettavalle. Lyhytaikaishoito tukee omaishoitajan jaksamista sekä edistää hoidettavan toimintakyvyn säilymistä, sosiaalista vuorovaikutusta ja osallisuuden kokemusta.

Lähtökohtanamme ovat aina asiakkaan yksilölliset tarpeet ja toiveet, jotka huomioimme hoitoa ja palveluita suunniteltaessa. Palvelusopimus, toimilupa sekä alaa koskevat suositukset ja lainsäädäntö ohjaavat toimintaamme. Hoidon ja palvelun suunnittelu, toteutus ja arviointi perustuvat asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin, toiveisiin ja toimintakykyyn varmistaen yhteisen tavoitteemme.

Turvallisen kodin lisäksi tarjoamme asiakkaillemme päivittäistä apua ja tukea heidän tarpeidensa sekä toiveidensa mukaisesti. Käytämme toiminnassamme tunnepohjaista vuorovaikutusmenetelmää, validaatiota. Haluamme olla avoimia ja läsnä myös asiakkaidemme läheisille, ja siksi olemme aina avoinna heille. Esperin konsernina on kouluttanut kotejaan validaatio-oppeihin vuodesta 2021 alkaen ja he järjestävät säännöllisesti validaation lyhytkoulutuksia

sekä klinikoita. Esperin tavoitteena on koota konserniin validaatio-osaajien verkostoa ja juurruttaa oppeja käytäntöön.

Esperi Hoivakoti Launeella validaatiokoulutuksen on käynyt suurin osa henkilöstöön kuuluvista. Tänäkin syksynä Esperi-konserni kouluttaa henkilöstöä neljän etänä toteutettavan lyhytkoulutuksen validaatiokokonaisuudella, joihin on osallistunut/osallistumassa iso osa työyhteisöstämme. Lisäksi sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen on käynyt erillisen validaatiohoitajakoulutuksen, joka on osa vanhustyön erikoisammattitutkintoa.

Validaatio keskittyy ihmisen tarpeista lähtevän tunnetason vuorovaikutuksen kehittämiseen. Validaatio perustuu siihen, että muistisairaana tunteet ja ajatukset hyväksytään ja niihin vastataan arvostavasti sen sijaan, että pyritäisiin jatkuvasti korjaamaan tai haastamaan heidän havaintojaan ja uskomuksiaan. Tämä työtapaa auttaa vähentämään muistisairaana ahdistusta ja turhautumista, ja vahvistaa luottamuksellista suhdetta hoitohenkilökuntaan. Käytännön työssä tämä voi tarkoittaa esimerkiksi sitä, että kun muistisairas asukas ilmaisee huolensa tai kaipaa menneitä, hoitaja vastaa hänen tunteisiinsa myötätuntoisesti ja hyväksyvästi. Validaation avulla voimme antaa asukkaille tunteen siitä, että heitä kuullaan ja arvostetaan heidän omana itsenään, mikä luo hoivakodistamme turvallisen ja rauhallisen ympäristön asukkaille.

3.3. Arvot ja toimintaperiaatteet

Esperi Hoivakoti Launeen työntekijöiltä kysyttiin 23.9.2025 järjestetyssä koko talon palaverissa ajatuksia kysymyksiin ”Mistä koostuu meidän hyvä hoito?” ja ”Mikä on meidän toimintaperiaattemme?”

Yhteenveto henkilöstöstä esiin nousseista ajatuksista: *”turvallinen ympäristö (kaatumisiin puuttuminen, ennaltaehkäisy mm. lonkkahousujen huomiointi, perusteellisesti arvioidut rajoittamistoimenpiteet tarvittaessa), laadukas kuntoutus, avoimuus, toimiva arki, mennään asukkaat edellä (asukkaan omannäköinen elämä, persoona huomioidaan, omat rutiinit), itsemääräämisoikeuden huomiointi, huumori kukkii, lämmin ilmapiiri, pysyvyys työntekijöiden suhteille”.*

Toimintaamme ohjaavat Esperin arvot:

On ilo kohdata sinut.

Vuorovaikutus ja välittäminen ovat työmme perusta. Toisen ihmisen kohtaaminen on meille ilon hetki. Annamme kohtaamiselle aikaa ja olemme aidosti läsnä. Meillä jokainen on arvokas omana itsenään.

Esperi Hoivakoti Launeella tämä tarkoittaa sitä, että pyrimme kohtaamaan jokaisen ihmisen ilolla ja positiivisella asenteella niin, että ihminen kokee tulevansa huomatuksi ja kuulluksi ainutlaatuisena yksilönä. Vieraanvaraisuus kohdattaessa on tärkeää eli meillä tarjotaan vieraille ja omaisille kahvit, juttutuokioita ja myös mahdollisuus osallistua meillä tapahtuvaan toimintaan.

Rehtiys on vahvuutemme.

Teemme mitä lupaamme. Tuntemme oman alamme ja tiedämme, mihin pystymme. Tekemisemme on läpinäkyvää sekä avointa. Teemme vastuullisia ratkaisuja ja luomme turvallisuutta kaikilla toimintamme tasoilla. Olemme toisiamme varten ja teemme työtä tiiviisti yhdessä.

Esperi Hoivakoti Launeella tämä tarkoittaa, että toimimme avoimen rehellisesti suhteessa kaikkiin yhteistyötahoihin. Yhteistyössä painotamme vastuullisuutta ja pyrimme rakentamaan pitkäaikaisia ja luottamuksellisia suhteita eri toimijoiden kanssa. Mahdollisista virheistä opitaan ja yhdessä tiiminä toimitaan kohti yhteisiä tavoitteita, rehdisti ja avoimesti. Onnistunut yhteistyö eri toimijoiden kanssa luo turvallisuutta ja jatkuvuutta asukkaidemme elämään.

Meissä on rohkeus uudistaa.

Johdamme tavoitteellisesti ja katsomme rohkeasti eteenpäin. Säännöllinen mittaaminen ohjaa kehittymistämme. Keräämämme osaaminen on voimavaramme, josta olemme ylpeitä. Olemme jokainen erilaisia ja opimme jatkuvasti toisiltamme. Kokeilemme uteliaina uutta ja löydämme yhdessä parhaat tavat toimia.

Esperi Hoivakoti Launeen voi ajatella oppivaksi organisaatioksi ja tämä tarkoittaa, että haluamme uudistua ja oppia aina uutta. Talon vastuuhenkilö on valmistunut v. 2024 Tulevaisuuden johtaja YAMK-tutkinnosta ja kolmesta tiimivastaavasta kaksi on valmistunut tänä vuonna ammattikorkeakoulusta, toinen sairaanhoitajaksi ja toinen geronomiksi. Kaikki kolme tiimivastaavaa ovat myös käyneet Esperin kautta Lähiesimiestyön ammattitutkinnon (LAT). Kehittyminen ja kouluttautuminen on meillä siis jatkuvaa. Hoivakodilla kannustetaan uuden oppimiseen yksilökohtaiset voimavarat ja kiinnostuksen kohteet huomioiden. Jokainen työntekijä tuo mukanaan oman osaamisensa ja näkemyksensä, ja kannustamme heitä jakamaan ideoitaan. Opimme aktiivisesti toisiltamme ja olemme avoimia muutoksille – yhdessä löydämme parhaat ratkaisut, joilla voimme luoda entistä viihtyisemmän ja turvallisemman ympäristön asukkaillemme.

Nimetty koulutusvastaavamme, sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen, huolehtii kuukausitasolla osallistujat eri koulutuksiin ja huomioi tässä sekä Esperin oman koulutustarjonnan, että muiden organisaatioiden tarjoamat ajankohtaiset koulutusmahdollisuudet. Näin varmistamme osaamisen jatkuvan kehittämisen, ajantasaisuuden ja sen, että hoitotyö vastaa asukkaiden muuttuviin tarpeisiin.

4. Johtamisjärjestelmä

Johtamisen vaikuttavuus varmistetaan johtamisjärjestelmällä, joka kattaa strategian määrittelyn, tavoitteiden asettamisen, toimintasuunnitelmien laatimisen sekä tulosten seurannan ja mittaamisen. Yksikön vastuuhenkilö vastaa yksikön toiminnasta yksikön tavoitteiden, rekisteröintipäätöksen sekä tehtävänkuvansa mukaisesti huolehtien:

- asiakkuuksista ja yhteistyöstä eri sidosryhmien kanssa
- asiakkaiden perus- ja palvelutarpeiden mukaisista vaatimuksista, asiakasturvallisuuden toteutumisesta, asiakkaiden tarvitsemasta terveyden- ja sairaanhoidosta sekä yhtiön laatukriteereiden mukaisesta työskentelystä
- vastuuhenkilönä ja työnantajan edustajana yksikön toiminnan organisoimisesta ja toimintaedellytysten turvaamisesta, kuten töiden sujuvuudesta riittävän, osaavan ja hyvinvoivan henkilöstön avulla sekä yksikön talouden reunaehtojen toteutumisesta.

Vastuuhenkilö osallistuu kuukausittaisiin aluetapaamisiin ja keskustelee yksikön toiminnasta ja tavoitteista säännöllisesti aluepäällikön kanssa työtuntien yhteydessä. Vastuuhenkilö pitää vuosittain kehityskeskustelut henkilöstölleen. Lisäksi vastuuhenkilö huolehtii yksikköön sovitujen

seurantapalaverien pitämisestä sekä niissä määriteltyjen tehtävien hoitamisesta. Esperi Hoivakoti Launeella talon vastuuhenkilö pitää henkilöstölle koko talon palaverin kuukausittain.

Aluepäällikkö tukee vastuuhenkilöä hänen työssään linjavastuiden mukaisesti. Vastuuhenkilön työtä tukevat eri tukitoimintojen asiantuntijat kuten palveluasiantuntijat, työvuorosuunnittelun asiantuntijat, HR-asiantuntijat, työsuhtelakihenkilö, tietosuojavastaava, laatutiimi sekä ICT-, myynti-, markkinointi- ja viestintätiimi.

Yrityksen johto on sitoutunut laadun seurantaan, ylläpitoon ja jatkuvaan kehittämiseen ja parantamiseen. Laatujärjestelmämme mahdollistaa päivittäisen mittareiden seurannan. Asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä laadun avainmittareita seurataan organisaation jokaisella tasolla – tiimipalavereistamme hallitukseen. Tavoitteenamme on olla laadun suhteen alan paras toimija vuoteen 2027 mennessä.

Osana johtamisjärjestelmää jokainen esperiläinen on velvollinen tekemään työnsä huolellisesti hyvää työilmapiiriä edistäen sekä työnantajan antamia ohjeita noudattaen. Tehtävänkuvien lisäksi työskentelyä määrittää yhdessä sovittu ”Onnistujan punainen lanka”.

4.1. Tiimipalaveri

Käymme viikoittaisissa tiimipalavereissa läpi ajankohtaisia ja omavalvontaan liittyviä teemoja, kuten asukkaiden tilanteet, lääkärintarkastusten asiat, turvallisuuteen ja laatuun liittyvät asiat sekä henkilöstöön liittyvät aiheet ja kehittämistoimenpiteiden seurannan. Tiimipalavereissa kysytään myös aina työntekijöiden kuulumisia. Palavereista kirjataan lyhyt muistio, joka viedään Domacaren keskusteluosioon. Henkilöille, jotka eivät pääse tiimipalaveriin, informoidaan jälkikäteen palaverissa sovitut asiat ja pyydetään lukukuittaamaan muistio DomaCaressa.

Esperi Hoivakoti Launeen vakiintunut tiimipalaveripäivä on joka viikon keskiviikko. Lisäksi tiimeissämme on käytössä posiboksit, joihin voi jättää kehuja, tsemppiviestejä ja lämpimiä ajatuksia työkavereille tai koko tiimille. Tämä tukee työyhteisön positiivista ilmapiiriä, vahvistaa yhteishenkeä ja lisää arvostuksen kokemusta arjen työssä. Laput käydään läpi tiimipalavereissa ja kerätään kaikkien nähtäville luettavaksi.

4.2. Viikkoraportti

Yksikön toimintaa ja tavoitteiden saavuttamista mitataan muun muassa hyvä hoiva, hyvä työ ja hyvä talous -mittareiden avulla. Viikkoraportilla seuraamme toimintakykyarviointien ja palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta, asukasaktiiviteettien määrää, poikkeamien käsittelyn ajantasaisuutta sekä asiakaspaikkamäärää. Muun muassa nämä mittarit ohjaavat vastuuhenkilön työtä. Yksikön viikkoraportit julkaistaan Esperin intranetissä viikoittain. Käsittelemme viikkoraportin tiimipalaverissa henkilöstön kanssa.

Esperi Hoivakoti Launeella tiedolla johtaminen liittyy vahvasti viikkoraporttien käsittelyyn ja siitä on vastuussa ensisijaisesti yksikön vastuuhenkilö Kaija Julkunen. Vastuuhenkilö valvoo omalla toiminnallaan viikkoraportteissa esiin nousevia laatumittareita ja esimerkiksi jos aktiiviteettien järjestämisprosentti jää alle tavoitetasen, ohjeistaa hän tiimejä järjestämään aktiiviteetteja

seuraavalla viikolla aktiivisemmin. Viikkoraporttien laatumittareissa nousee esille myös RAI-arviointien ja palvelun toteuttamissuunnitelmien päivitysaikataulussa pysyminen sekä päivittäisten asukaskirjausten määrän jokaiselle asukkaalle tulee saavuttaa 100%. Geronomi-tiimivastaava Emma Kivikoski ja lähihoitaja-tiimivastaava Josefina Pakomaa sekä sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen käyvät viikkoraportit läpi säännöllisesti tiimipalavereissa, joten kaikilla on sama tieto ja tavoitteet käytössä.

5. Riskien hallinta



Esperin toimintaohjeet ovat vähimmäisvaatimus toiminnan sisällölle ja laadulle. Esperin ohjeet perustuvat lakeihin ja asetuksiin sekä suosituksiin ja eettisiin toimintaohjeisiin. Toimintaohjeemme ovat osa riskienhallintaa. Ohjeet löytyvät Esperin intranetistä. Toimintaamme ohjaa Esperin omavalvontaohjelma.

5.1. Riskienhallinnan järjestelmät ja työnjako

Poikkeama, riski, epäkohta, muu ilmoitusvelvollisuus	Tunnistaminen ja ilmoittaminen	Järjestelmä	Vastuu ja käsittely
Poikkeama (asiakasturvallisuus, työturvallisuus ja -suojelu, tietoturva ja -suoja, palo- ja toimitilaturvallisuus tai ympäristöturvallisuus)	Yksikön henkilöstö	Laatuportti	Yksikön vastuuhenkilö
Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanneilmoitukset	Yksikön henkilöstö Yksikön vastuuhenkilö	Laatuportti ja Fimea	Fimea
Vakavat poikkeamat	Yksikön vastuuhenkilö	Laadun ja työsuojelun yhteinen toimintamalli.	Toimintamallin mukaan
Toimintaympäristön riskit	Yksikön henkilöstö, Yksikön vastuuhenkilö		Yksikön vastuuhenkilö
Ilmoitus asiakasturvallisuutta oleellisesti vaarantavasta epäkohdasta, vaaratapahtumasta tai muusta lain vastaisesta toiminnasta	Henkilöstö, alihankkija	Laatuportti, asiakastietojärjestelmä	Yksikön vastuuhenkilö, palveluntuottaja, palvelunjärjestäjä
Työn vaarojen ja riskien arviointi (STM)	Yksikön henkilöstö	Laatuportti	Yksikön vastuuhenkilö
Väärinkäytökseen tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvan epäilyn ilmoittaminen (Whistleblowing)	Yksikön työntekijät, asiakkaat ja sidosryhmät	Whistleblowing Centre	Esperin Whistleblow-tiimi, Aluepäällikkö, työsuojelupäällikkö
Selvityspyynnöt	Hyvinvointialue, AVI, Valvira	Laatuportti	Yksikön vastuuhenkilö

Tietosuojapoikkeamat	Henkilöstö	Laatuportti	Yksikön vastuuhenkilö, tietosuojaryhmä, tietosuojavastaava
Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit	Sisäinen auditoija, ulkoinen auditoija	Laatuportti, Qscala	Yksikön vastuuhenkilö

ESPERI HOIVAKOTI LAUNEEN VASTUUALUEIDEN TYÖNJAKO

POIKKEAMA, RISKI, EPÄKOHTA, MUU ILMOITUSVELVOLLISUUS	VASTUUHENKILÖ
Kokonaisvastuu työnjaosta ja riskienhallinnasta	vastuuhenkilö Kaija Julkunen
Rekrytointivastuu	vastuuhenkilö Kaija Julkunen
Lääkehoidon kokonaisuus	sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen
Lääkäripalvelut	sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen; geronomi-tiimivastaava Emma Kivikoski ja lähihoitaja- tiimivastaava Josefina Pakomaa
Lääkinnälliset laitteet ja turvahälytínjärjestelmä	lähihoitaja-tiimivastaava Josefina Pakomaa
Opiskelijoiden koordinointi	lähihoitaja-tiimivastaava Josefina Pakomaa ja geronomi-tiimivastaava Emma Kivikoski
Henkilöstön koulutusten koordinointi	sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen
Yksikön vastuuhenkilön sijaistaminen ja hallinnolliset työt tarvittaessa	geronomi-tiimivastaava Emma Kivikoski
Tiimien henkilöstön yhteistyön ja osaamisen varmistaminen sekä muiden tiimivastaavien sijaistaminen tarvittaessa	lähihoitaja-tiimivastaava Josefina Pakomaa ja sairaanhoitajaopiskelija Jenni Pulkkinen

5.2. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet

Kirjaamme kaikki havaitut poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet intranetin kautta Laatuportti-järjestelmään. Poikkeaman havainnut työntekijä kirjaa poikkeaman viipymättä tapahtuman jälkeen. Asiakasturvallisuuteen liittyvä tapahtuma tulee kirjata myös asiakastietojärjestelmään asiakastietoihin. Poikkeama voi olla mikä tahansa tuotteisiin tai, toimintatapoihin, -järjestelmiin ja -ympäristöön liittyvä suunnitellusta tai sovitusta poikkeava tapahtuma, joka voi johtaa

vaaratapahtumaan. Poikkeamat voivat liittyä esimerkiksi asiakasturvallisuuteen, työturvallisuuteen ja -suojeleluun, tietoturvaan ja -suojaan sekä palo-, toimitila tai ympäristöturvallisuuteen.

Välittömät korjaustoimenpiteet lisävahinkojen estämiseksi tehdään viipymättä. Käsitlemme yksikön poikkeamat tiimipalaverissa yksikön vastuuhenkilön tai tiimivastaavan johdolla. Poikkeamat käsitellään mahdollisimman pian, mutta aina vähintään kahden kuukauden sisällä. Poikkeaman osalta käymme läpi, mitä tapahtui ja miksi. Poikkeamalle etsitään juurisyy ja sovitaan korjaavat toimenpiteet. Samalla sovimme tapahtuman kokonaisriskin perusteella, mitä korjaavia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä tapahtumaan liittyen tehdään. Käytämme poikkeamailmoituksia asiakasturvallisuuden ja toiminnan kehittämiseen yksikkö- ja konsernitason tasolla. Seuraamme poikkeamien ajantasaisuutta yksikön viikkoraportilla.

5.3. Vakavat poikkeamat

Vakavien poikkeamien selvittäminen on laadun ja työsuojelun yhteinen toimintamalli. Ilmoitamme vakavat poikkeamat suoraan aluepäällikölle. Selvittäminen käynnistetään tarvittaessa poikkeaman vakavuuden arvioimisen jälkeen. Esperillä on vakavien poikkeamien selvitykseen nimetty selvitysryhmä.

Vakavat poikkeamat voivat liittyä muun muassa ihmishenkeä uhkaaviin tai vaativiin seurauksiin, vakaviin henkilövahinkoihin ja työperäisiin sairauksiin, ulkopuolisiin riskeihin tai toiminnan jatkuvuuden vaarantumiseen. Vakavan poikkeaman selvitys tehdään nimettyjen selvityshenkilöiden johdolla yksikössä poikkeaman kannalta keskeisten henkilöiden kanssa. Käymme yhdessä läpi tapahtumien kulun ja teemme perusteellisen juurisyyanalyysin tunnistetulle poikkeamalle. Yhdessä yksikön vastuuhenkilön ja henkilöstön kanssa sovimme tarvittaessa korjaavat toimenpiteet ja niiden seurannan.

Vakavien poikkeamien selvitysten avulla annetaan suosituksia ja tarkennetaan Esperin toimintaohjeita. Vakavien poikkeamien selvitysten oppeja hyödynnetään konsernitason tasolla.

Vakavat poikkeamat raportoidaan kuukausittain johtoryhmälle. Lisäksi vakavien poikkeamien koonti käsitellään Esperin hallituksessa kolme kertaa vuodessa. Tästä vastaa laatujohtaja. Vakavien poikkeamien opit käydään läpi yksikön tiimipalaverissa henkilöstön kanssa neljä kertaa vuodessa. Esperi Hoivakoti Launeen vakavat poikkeamat ilmoitetaan myös aina Päijät-Sotelle.

Vuoden 2025 syksystä alkaen myös hyvinvointialueella on otettu käyttöön Laatuportti. Yksityiset palveluntuottajat ovat velvollisia ilmoittamaan hyvinvointialueen toiminnassa havaituista vaaratapahtumista ja epäkohdista. Jokaisella on velvollisuus tehdä ilmoitus, jos havaitsee hyvinvointialueen hoidossa, hoivassa tai muissa palveluissa puutteita tai vaaratilanteita – tämä edistää palvelujen turvallisuutta ja laatua.

5.4. Toimintaympäristön riskikartoitus

Teemme vuosittain toimintaympäristön riskikartoituksen yhdessä yksikön henkilöstön kanssa. Ennakoivalla toiminnalla pyrimme ehkäisemään riskien toteutumista. Suunnittelemme toimintaympäristön tunnistetuille riskeille toimenpiteet ja seuraamme niiden toteutumista yksikön vuosikellon mukaisesti.

Toimintaympäristön riskikartoitus jaetaan neljään kategoriaan: asiakkaaseen, henkilöstöön, työmenetelmiin ja prosesseihin liittyviin riskeihin sekä taloudellisiin riskeihin. Riskikartoituksen yhteydessä tunnistetaan myös mahdollisuuksia sekä vahvuuksia.

Esperi Hoivakoti Launeella riskikartoitus on tehty viimeksi 13.5.2025.

Vaikuttavuuden seuranta toteutetaan Toimintaympäristön riskit -lomakkeella yksikön vuosikellon mukaisesti.

5.5. Työntekijän ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 § ja 30 §)

Henkilöstön kanssa olemme käyneet läpi valvontalain mukaisen ilmoitusvelvollisuuden sekä menettelyohjeen työntekijän mahdollisesti havaitsemista epäkohdista, epäkohdan uhasta tai muusta lainvastaisesta toiminnasta perehdytyksen yhteydessä sekä yksikön tiimipalaverissa. Esperi Hoivakoti Launeen henkilöstön kanssa aihe on käyty läpi viimeksi talon isossa palaverissa 23.9.2025.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi puutetta asiakasturvallisuudessa, asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantavaa tapahtumaa, vahinkoa tai muuta lainvastaista toimintaa.

Epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja/tai yksikön toimintakulttuurista johtuvia, asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

Jos työntekijä huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden, hän ilmoittaa asiasta viipymättä yksikön vastuuhenkilölle. Epäkohdasta tehdään poikkeamailmoitus Laatuporttiin ja kirjaukset asiakastietojärjestelmään, jos epäkohtailmoitus koskee asiakasta. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen saatuaan vastuuhenkilö on yhteydessä aluepäällikköön ja ilmoitukseen johtanutta syytä lähdetään korjaamaan välittömästi omavalvonnallisin keinoin. Yksikön tukena ovat Esperin tukifunktiot (esimerkiksi HR, laatu, viestintä, hankinnat, kiinteistö, tietosuojavastaava) sekä liiketoimintajohto.

Yksikön vastuuhenkilön on ilmoitettava välittömästi asiasta palvelunjärjestäjälle. Palvelunjärjestäjän ja yksikön vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi, jos omavalvonnalliset menetelmät eivät ole riittäviä. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Yksikön vastuuhenkilön on ilmoitettava tai ilmoituksen tehnyt työntekijä voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

5.6. Työn vaarojen ja riskien arviointi

Työn riskien arvioinnilla saadaan kokonaiskuva työpaikan työturvallisuuden tilasta ja kehittämistarpeista. Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin. Selvittämällä

työpaikan vaaratekijät ja arvioimalla riskit varmistetaan turvallinen työympäristö ja terveelliset työolot. Esperissä työn vaarojen ja riskien arviointia toteutetaan hyödyntäen STM:n riskiarviointilomakkeita.

Yksikön vastuhenkilö vastaa siitä, että riskiarviointi on yksikössä tehty, mutta riskiarviointi tehdään yhdessä koko työyhteisön kanssa huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän edustuksensa työskentelyssä. Esperin työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelupäällikkö ovat tarvittaessa tukena riskiarvioinnin laadinnassa. Riskiarvioinnissa arvioidaan hallintajärjestelmät ja toimintatavat sekä fysikaaliset, kemialliset ja biologiset vaaratekijät, tapaturman vaarat, fyysinen kuormittuminen ja psykososiaaliset kuormitustekijät. Lisäksi arvioimme erikseen biologisia riskejä aluehallintoviraston suositusten mukaisesti.

Riskinarviointi tehdään sähköisessä muodossa Laatuportti-järjestelmään, josta se on helposti muokattavissa aina tarpeen mukaan. Työn vaarojen ja riskien arviointi päivitetään tilanteen muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa, jotta se on ajan tasalla. Vuoden aikana toteutetaan riskinarvioinnissa sovitut toimenpiteet ja merkitään ne valmis -tilaan sitä mukaa, kun toteutuvat.

Esperi Hoivakoti Launeella riskiarviointi tehty 26.8.2025.

5.7. Väärinkäytökseen tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvan epäilyn ilmoittaminen (Whistleblowing)

Whistleblowing-kanava antaa henkilöstöllemme, asiakkaillemme sekä sidosryhmillemme mahdollisuuden ilmoittaa epäilemistään väärinkäytöksistä tai epäeettisestä toiminnasta.

Kaikki ilmoitukset käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti. Ilmoituksen voi tehdä täysin nimettömästi. Ilmoituskanavaa WhistleB, hallinnoi ulkopuolinen yhteistyökumppanimme, Whistleblowing Centre. Järjestelmä ei ole yhteydessä Esperin IT-järjestelmiin, eikä se jäljitä tunnistetietoja kuten IP-osoitteita.

5.8. Valmiussuunnitelma

Varautuminen ja toiminnan jatkuvuuden varmistaminen häiriötilanteissa on tärkeää sekä asiakkaiden että työntekijöiden hyvinvoinnin kannalta. Esperissä on tehty konsernitasoinen valmiussuunnitelma, jonka yleinen osa löytyy Esperin intranetistä.

Esperin valmiussuunnitelma on päivitetty 3.7.2025.

Valmiussuunnitelman lisäksi meillä on yksikkökohtaiset toimintokortit, joissa on tarkemmat toimintaohjeet häiriötilanteisiin, kuten tulipaloon, jakeluhäiriöihin, epidemioihin ja tietojärjestelmien kaatumiseen.

Tulostetut toimintokortit löytyvät molempien kerrosten hoitajien toimistoista omasta kansioistaan.

Esperi Hoivakoti Launeen toimintokortit on päivitetty 9.10.2025.

5.9. Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit

Meillä asiakasturvallisuutta, laadunhallintaa sekä toimialaa koskevan lainsäädännön mukaista toimintaa arvioidaan auditoinneilla. Auditointeja tehdään sisäisinä ja ulkoisina. Sisäisistä auditoinneista vastaavat sisäisen auditoijan koulutuksen saaneet auditoijat. Auditointikriteereinä toimivat Esperin omat laatutavoitteet sekä toimintaa ohjaava lainsäädäntö.

Ulkoisista auditoinneista vastaa Aurevia/Labquality, ja kriteerit tulevat ISO 9001:2015 standardista sekä toimialaa koskevasta lainsäädännöstä.

Yksikköön tehdään ulkoinen tai sisäinen auditointi vähintään kolmen vuoden välein.

Sisäinen auditointi on tehty: 26.6.2023

Ulkoinen auditointi on tehty: tulossa v. 2026

6. Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

”Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun, niin että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta otetaan huomioon sosiaalihoitoa toteutettaessa.”

6.1. Toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointi

Arvioimme asiakkaan hoidon ja palvelun tarvetta RAI-toimintakykyarvioinnilla. Arviointi kattaa fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn. Kysymykset koskevat muun muassa arjen sujumista, ymmärretyksi tulemistä, muistia, ravitsemustilaa, kipua ja lääkitystä.

Teemme RAI-arvioinnin yhdessä asiakkaan kanssa ja tarvittaessa asiakkaan toiveesta voimme pyytää mukaan hänen läheisensä. Arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Ensimmäinen RAI-arviointi tehdään kuukauden (1 kk) sisällä asiakkaan muutettua yksikköön. Arvioinnin avulla tutustumme asiakkaaseen. Seuranta-arviointi tehdään vähintään kuuden kuukauden (6 kk) välein tai asiakkaan voinnin oleellisesti muuttuessa. Kerromme asiakkaalle arvioinnista. Asiakkaan nimetty omahoitaja vastaa RAI-toimintakykyarvioinnin laatimisesta. Seuraamme RAI-arviointien ajantasaisuutta viikoittain viikkoraportilla.

Hyödynnämme asiakkaan RAI-arvioinnista saatuja mittareita ja herätteitä yksilöllisen, tarpeenmukaisen ja tavoitteellisen palvelun toteuttamissuunnitelman laatimisessa.

RAI-arvioinnin lisäksi asiakkaalle voidaan tarvittaessa tehdä muistitesti (MMSE) ja ravitsemustilan arviointi (MNA).

6.2. Palvelun toteuttamissuunnitelma

Teemme palvelun toteuttamissuunnitelman yhdessä asiakkaan kanssa. Kirjaamme asiakkaan näkemykset ja toiveet suunnitelmaan. Palvelun toteuttamissuunnitelma on tärkeä työväline, jolla varmistamme, että kaikki tietävät, mitä asiakkaan hoidosta on sovittu. Asiakkaan nimetty omahoitaja vastaa palvelun toteuttamissuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä.

Laadimme ensimmäisen palvelun toteuttamissuunnitelman RAI-arvioinnin jälkeen, kuukauden (1 kk) sisällä asiakkaan muutettua yksikköön. Päivitämme palvelun toteuttamissuunnitelman RAI-arvioinnin jälkeen vähintään kuuden kuukauden (6 kk) välein tai asiakkaan voinnin oleellisesti muuttuessa tai sopimuksen mukaisesti. Seuraamme palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta viikoittain yksikön viikkoraportilla.

Päivittäinen hoitotyö ja kirjaaminen perustuvat asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan.

Kun tunnemme asiakkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmien sisällön, varmistamme että asiakkaat saavat yksilöllistä ja tarpeenmukaista hoitoa ja palvelua päivittäin.

Esperi Hoivakoti Launeella asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelman yksilöllisyys on hoidon laadun ja asukkaan hyvinvoinnin perusta. Palvelun toteuttamissuunnitelma aina asukkaan näköinen ja huomioi hänen yksilölliset tarpeensa, tottumuksensa ja elämäntarinansa, jotka vaikuttavat siihen, millainen hoiva ja tuki heille on parasta. On tärkeää tuoda asukkaan ääni kuuluviin suunnitelmaa tehdessä. Yksilöllisesti laadittu suunnitelma varmistaa, että hoitohenkilökunta ymmärtää ja huomioi nämä yksilölliset tarpeet arjen toimissa, kuten ruokailuissa, päivittäisessä hygieniassa ja aktiviteeteissa. Tämä lähestymistapa lisää asukkaan kokemusta turvallisuudesta, kunnioituksesta ja arvostuksesta, koska he saavat palvelua omilla ehdoillaan ja rytmillään. Samalla se auttaa henkilöstöä tekemään johdonmukaisia ja tarkoituksenmukaisia päätöksiä, jotka tukevat asukkaan elämänlaatua ja parantavat hoidon vaikuttavuutta.

Kun siirrymme marraskuusta 2025 alkaen käyttämään DomaCare 2.0 -asiakastietojärjestelmää, käytämme siellä palvelun toteuttamissuunnitelma -lomaketta, joka noudattaa kansallista sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden ohjeistusta. Lomakkeen rakenne ja otsikointi vastaavat valtakunnallisia vaatimuksia ja lomake tulee jatkossa Kantaan siirtymisen jälkeen arkistoitumaan suoraan kansalliseen tietovarantoon. Tämä muutos tukee yhtenäistä dokumentointia ja parantaa tiedon saatavuutta ja läpinäkyvyyttä koko sosiaalihuollon kentällä.

6.3. Hoitoneuvottelu

Järjestämme hoitoneuvottelun uudelle asiakkaalle hänen muutettuaan yksikköön. Omahoitaja sopii hoitoneuvottelusta ensimmäisen kuukauden sisällä, kun asiakas on muuttanut yksikköön. Järjestämme hoitoneuvotteluja säännöllisesti vähintään kerran vuodessa ja asiakkaan voinnin oleellisesti muuttuessa.

Hoitoneuvotteluun osallistuvat vähintään asiakas, läheinen ja omahoitaja. Tarvittaessa hoitoneuvotteluun voi osallistua myös muita asiakkaan hoidon kannalta olennaisia henkilöitä. Hoitoneuvottelussa käymme läpi asiakkaan senhetkisen tilanteen sekä yksilölliset tarpeet ja toiveet. Hoitoneuvottelu ja siinä käsitellyt asiat kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Esperi Hoivakoti Launeella asukkaan hoitoneuvottelussa keskustelemme ja ohjaamme asukasta sekä omaista esimerkiksi hoitotuen hakemisessa. Lisäksi käymme läpi edunvalvonnan merkityksen, milloin ja miten edunvalvonta tulee ajankohtaiseksi, sekä korostamme, että prosessi turvaa asukkaan itsemääräämisoikeuden ja taloudellisten asioiden hallinnan silloin, kun hän ei itse enää kykene huolehtimaan niistä. Edunvalvontaprosessi käynnistetään esimerkiksi omaisten, hoitohenkilöstön tai joskus asukkaan itsensä toiveesta. Ensin tehdään hakemus Digi- ja väestötietovirastoon, hakeeko omainen edunvalvojaksi vai haetaanko yleistä edunvalvojaa. DVV arvioi edunvalvonnan tarpeen aina tilannekohtaisesti lääkärinlausunnon ja muiden asiakirjojen perusteella. Jos edunvalvonta todetaan tarpeelliseksi, viranomainen nimeää edunvalvojan, joka voi olla asukkaan läheinen tai yleinen edunvalvoja. Jos asukkaalla on jo muuttaessa edunvalvontavaltuutus valmiina ja se halutaan asettaa voimaan, valtuutettu toimittaa Digi- ja väestötietovirastoon lääkärinlausunnon, joka osoittaa asukkaan päätöskyvyn heikentyneen, sekä alkuperäisen edunvalvontavaltakirjan. Digi- ja väestötietovirasto tarkistaa asiakirjat ja jos ne ovat kunnossa, asettaa valtuutuksen voimaan. Hoivakodilla me toimimme näissä asioissa asukkaan ja omaisen tukena, tarjoten tietoa ja käytännön apua.

6.4. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa jokaisen ihmisen oikeutta määrätä omasta elämästään ja tehdä valintoja. Asiakkaan ikä, sairaudet tai toimintakyky eivät poista tai vähennä ihmisen itsemääräämisoikeutta. Hoidamme asiakasta yhteisymmärryksessä hänen kanssaan ja kunnioitamme hänen itsemääräämisoikeuttaan. Vahvistamme asiakkaiden itsemääräämisoikeutta ja siihen liittyviä asioita, kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista sekä mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään.

Tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asiakkaidemme itsemääräämisoikeutta seuraavilla toimintatavoilla:

- Asiakas on mukana suunnittelemassa palveluitaan esimerkiksi osallistumalla omaan RAI-toimintakykyarviointiinsa ja palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen.
- Selvitämme asiakkaan arvot, hänelle mieluisat asiat sekä tavat ja tottumukset kysymällä niitä asiakkaalta itseltään.
- Tuemme asiakasta päivittäisissä päätöksissä ja tarjoamalla hänelle vaihtoehtoja. Päivittäiset päätökset voivat liittyä esimerkiksi päivärytmiin, pukeutumiseen, ruokailuun, ulkoiluun, harrastuksiin ja vierailijoihin.
- Vahvistamme asiakkaan kommunikaatiota, esimerkiksi selvittämällä mahdolliset kommunikaatio-ongelmat ja valitsemalla sopivat kommunikaatiomenetelmät.
- Ennakoimalla, kuten asiakkaan tekemällä edunvalvontavaltuutuksella, hoito- tai hoivatahdolla.
- Kuulemme läheisten näkemyksiä asiakkaan toiveista erityisesti silloin, kun asiakkaan itsemääräämiskyky on heikentynyt.
- Selvitämme yksilöllisiä keinoja rajoittamistoimenpiteiden välttämiseksi, esimerkiksi sängyn korkeuden säätäminen matalalle, sekä tunnistamalla ja vähentämällä käyttäytymisen oireita aiheuttavia tekijöitä.
- Koulutamme työntekijöitä asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvissä asioissa. Esko-verkko-oppimisympäristössämme on koulutus asiakkaiden itsemääräämisoikeuden tukemisesta.

Rajoittamistoimenpiteitä käytetään ainoastaan henkilön oman tai toisen henkilön terveyden ja turvallisuuden takaamiseksi. Rajoittaminen on aina viimesijainen keino. Rajoittamistoimenpiteisiin ei voida ryhtyä ennen kuin muut keinot on arvioitu, kirjattu ja todettu riittämättömiksi. Rajoittamistoimenpiteiden käyttö on lääkärin tekemä hoitopäätös, josta keskustellaan asiakkaan tai hänen läheisensä kanssa, jos asiakas ei pysty itse ottamaan asiaan kantaa.

Itsemääräämisoikeuden tukeminen sekä lääkärin tekemät rajoittamispäätökset kirjataan asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelmaan kirjataan lääkärin tekemän hoitopäätöksen rajoittamistoimenpiteiden käytöstä perusteluineen, aloittamisen ajankohdan sekä rajoittamiskeinot ja -keston sekä päätöksen tehneen lääkärin nimen asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteiden käyttö kirjataan osana päivittäistä kirjaamista.

Esperin intranetissä on tarkempi ohjeistus itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoittamistoimenpiteiden käytöstä.

Yksikössämme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat: haaravyö, jalkaremmit asukkaan istuessa esim. pyörätuolissa, hygieniahaalari, laidat vuoteessa tai asukkaan huoneen vaate- tai wc-kaappien lukitseminen aina tilannekohtaisesti arvioiden asukkaan turvallisuus varmistuen.

6.5. Osallisuus

”Arkemme perustuu asiakaslähtöiseen toimintaan.

Kannustamme asiakkaita osallistumaan arjen

askareisiin ja yhdessäoloon. Huolehdimme

osallisuudesta myös silloin, kun asiakkaan itsenäinen

ja oma-aloitteinen osallistuminen on heikentynyt.”

6.5.1. Asukaskokoukset

Esperi Hoivakoti Launeella asukkaamme voivat olla mukana vaikuttamassa yksikön toimintaan osallistumalla asukaskokouksiin. Yksikön elämää ja toimintaa suunnitellaan yhdessä asukkaiden ja henkilöstön kanssa asukaskokouksissa nousseiden asioiden pohjalta. Asukaskokouksissamme on esimerkiksi vaihdettu kuulumisia, pohdittu asukkaiden toiveiden pohjalta erilaisia virikkeitä, suunniteltu juhlapyhien ohjelmaa sekä mietitty toiveruokia ja muokattu ruokalistaa asukkaiden toiveiden mukaiseksi. Päätöksiä on tehty yhdessä muun muassa juhannusaunoista, syksyn pihatalkoiden pitämisestä, jouluperinteistä sekä hoivakodin päiväsalin sisustuksesta ja mieluisasta pöytäjärjestyksestä. Asukastoimikunnan kokouksiin on yleensä osallistunut n. 10-15 asukasta.

Esperi Hoivakoti Launeella järjestämme asukaskokouksia joka toinen kuukausi.

6.5.2. Läheisten- ja omaisten illat

Esperi Hoivakoti Launeella järjestämme omaisteniltoja ainakin kaksi kertaa vuodessa. Yleensä toinen omaistenilta järjestetään aina marras-joulukuussa jo perinteeksi muodostuneen Puurojuhlan merkeissä. Puurojuhlassa asukkaat ja heidän läheisensä sekä hoivakodin henkilökunta kokoontuvat yhteen nauttimaan joulun tunnelmasta, yhteisöllisyydestä ja joulukerkuista.

Tiedotamme omaisteniltojen järjestämisestä läheisille jo hyvissä ajoin, vähintään kolme viikkoa ennen tilaisuutta. Omaistenilloissa on myös yleensä aina yksikön oma tiedotusosio jostakin

tärkeästä, ajankohtaisesta aiheesta ja lopuksi varaamme aikaa yhteiselle keskustelulle. Pyrimme kuulemaan myös omaisten/läheisten toiveita tilaisuuden sisältöä suunnitellessa. Kevään 2025 omaistenillassa talon yksi saattohoitovastaava piti läheisille infotilaisuuden mitä palliatiivinen hoito tarkoittaa ja miten se meidän hoivakodissamme näkyy. Joulukuussa 2025 järjestettävässä Puurojuhlassa Esperin ikäpuolen palveluasiantuntija tulee puhumaan edunvalvonnasta ja itsemääräämisoikeudesta. Jokaisessa illassa on lisäksi tärkeää kerätä läheisiltä palautetta yksikön toiminnasta. Palautteen saa antaa halutessaan nimettömänä.

6.5.3. Laatufoorumi

Asiakkaiden läheisistä ja yksiköiden työntekijöistä koostuva Laatufoorumi on osa Esperin laatutyötä. Foorumi on kanava, jonka jäsenet pääsevät vaikuttamaan Esperin ja yksiköiden toiminnan kehittämiseen ja laadun parantamiseen. Laatufoorumin jäsenyys perustuu läheisen tai työntekijän halukkuuteen osallistua toimintaan. Vapautuvista paikoista uutisoidaan Esperin verkkosivuilla ja intranetissä, jolloin halukkailla on mahdollisuus hakea jäsenyyttä. Jäsenyys kestää kaksi vuotta.

6.6. Palautteet

Haluamme kehittää toimintaamme, ja palautteesta saatava tieto on meille arvokasta. Käsittelemme saadun palautteen yhdessä työntekijöiden kanssa. Hyödynnämme palautetta jatkuvan parantamisen ja kehittämisen perustana yksikön kehittämissuunnitelmassa.

6.6.1. Palautekanavamme ovat:

Asiakastyytyväisyyskysely

Toteutamme kaksi kertaa vuodessa asiakastyytyväisyyskyselyn Roidu-sovelluksen avulla. Kyselyyn on mahdollista vastata yksikössä olevalla mobiililaitteella, ja vastaaminen on mahdollista joko asiakkaan itsensä toimesta tai läheisen tai työntekijän avustamana. Kyselyn tulokset löytyvät reaaliaikaisesti Roidu-portaalista. Lisäksi yksikön verkkosivuille lisätään vastausten keskiarvo.

Viimeisin asiakastyytyväisyyskysely oli 9/2025. Talokohtainen tulos ja vastausten määrä: NPS 25 (arvostelijat 25.0%, passiiviset 25,0%, suosittelevat 50.0%), 36 asukasta vastasi kyselyyn.

Asukkaiden omin sanoin antamia nimettömiä vastauksia, mikä vaikutti heidän kokemukseensa eniten tai mitä palautetta he halusivat antaa: *"Hyvä ja rakkaus", "Tämä on semmonen perusteellinen, asiat hoidetaan hyvin", "Hyvät hoitajat, yleismieli hyvä", "Hoitohenkilökunta on hyvä, tulee nopeasti ja auttaa eloisasti", "Ruoka on hyvää ja kaikilla on hyvä mieli. Hoitajat käyttäytyy hyvin".*

Mahdollistamme asiakkaillemme osallistumisen myös THL:n Kerro palvelustasi - Kansallinen vanhuspalvelujen asiakastyytyväisyyden seurantakyselyyn, joka toteutetaan joka toinen vuosi. Meidän tehtävämme on varmistaa, että asiakkailla on mahdollisuus vastata kyselyyn. Vastaaminen on asiakkaille täysin vapaaehtoista. THL toimittaa yksiköille tiedonkeruuhjeet ja tarvittavat materiaalit. Kyselyyn voi osallistua sekä sähköisesti että paperilla, ja asiakkaat voivat vastata itsenäisesti tai tuetusti.

Läheistyytyväisyyskysely

Toteutamme läheistyytyväisyyskyselyn keskitetysti tekstiviestien avulla. Kerran vuodessa asiakastietojärjestelmässä olevalle läheiselle toimitetaan kysely tekstiviestillä. Lisäksi yksiköiden

käyttöön on toimitettu QR-koodi, jonka avulla läheinen voi antaa palautetta vuoden ympäri mihin kellon aikaan tahansa. Tulokset löytyvät reaaliaikaisesti Roidu-portaalista.

Viimeisimmän v. 2024 läheistyytyväiskyselyn tulos ja vastausten määrä: NPS 89 (arvostelijat 0,0%, passiiviset 10,5%, suositteijat 89,5%), 19 läheistä vastasi kyselyyn.

Vuoden 2025 tulokset eivät ole vielä saatavilla.

Kirjallinen ja suullinen palaute

Kirjaamme asukaskokouksissa tai läheisten illoissa saadun palautteen tiimipalaverien muistioihin. Muilla tavoin saapuneet palautteet kirjaamme Laatuportti-järjestelmään. Palautteen antaja voi antaa palautteen omalla nimellään tai nimettömänä. Käsittelemme palautteet työntekijöiden kanssa tiimipalaverissa, joista teemme muistion. Sovimme korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä, jotka kirjataan sähköiseen Laatuportti-järjestelmään. Yksikön vastuuhenkilö seuraa toimenpiteiden toteutumista.

Esperi Hoivakoti Launeella asukas- ja omaispalautteiden pohjalta tehdyistä toiminnan muutoksista informoimme yleisesti esimerkiksi läheistenilloissa. Lisäksi ihan päivittäisissä kohtaamisissa omaisten kanssa käymme usein rakentavaa ja avointa keskustelua, mikä mahdollistaa toimintamme kehittämisen palautteen pohjalta laadullisesti paremmaksi. Toivomme omaisilta avointa palautetta myös kaikenlaisista epäkohdista, muista laatupoikkeamista sekä mahdollisista riskeistä. Meille on tärkeää, että asukkaiden läheiset tulevat kuulluksi mielipiteineen ja ajatuksineen, minkä vuoksi kannustamme antamaan palautetta. Suora ja välitön palaute on tehokas tapa vaikuttaa.

Palautekanavamme ovat: Roidulla toteutetut erilaiset tyytyväisyyskyselyt, hoivakodin eteisessä oleva punainen palautelaatikko sekä valkotalu, mihin voi kirjoittaa terveisensä sekä yleinen suullinen palaute ja 2. kerroksessa oleva erillinen vieraskirja. Palautteet käsitellään aina tiimipalaveritasolla ja tarvittaessa myös yksilötasolla.

Hyvinvointialueen palaute

Keräämme kerran vuodessa palautetta hyvinvointialueelta ja käsittelemme sen liiketoiminta-johtoryhmissä.

Muistutukset

Jos asiakas on tyytymätön palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun, hän voi tehdä muistutuksen. Yksikön vastuuhenkilö vastaa muistutuksista, kanteluista ja muista valvontapäätöksistä ja varmistaa niistä tiedottamisen yhdessä aluepäällikön kanssa. Varmistamme, että muistutuksen antaja saa kirjallisen vastineen yksikön vastuuhenkilöltä. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa. Tarkemmat ohjeet löytyvät Esperin intranetistä. Käymme yhdessä työntekijöiden kanssa läpi yksikön toimintaa koskevat muistutukset tiimipalaverissa ja laadimme niitä varten korjaavat toimenpiteet, jotka kirjaamme palaverimuistioihin ja seuraamme niiden toteutumista.

Jos asiakas ei ole tyytyväinen muistutuksen vastineeseen, hän voi tehdä kantelun aluehallintovirastolle. Hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaava auttaa asiakasta tai hänen edustajaansa muistutuksen ja kantelun tekemisessä sekä neuvoa asiakkaan oikeuksiin ja oikeusturvaan liittyvissä asioissa.

Muistutusten vastaanottaja	Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot ja palvelut:	Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot ja palvelut
kirjaamo@pajjatha.fi Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymä Kirjaamo Keskussairaalankatu 7 15850 Lahti	+358 3 8192504 tai asiavastaavat@pajjatha.fi Palveluaika ma, ti, to klo 9-12, ke klo 9-15 Vastuuhenkilö Tarja Laukkanen Annina Rinne Salla Ritala Essi Lipponen Neuvo potilas- ja asiakaslakien soveltamiseen liittyvissä asioissa; tiedottaa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista; kokoaa tietoa potilailta ja asiakkailta tulleista yhteydenotoista; seuraa, miten asiakkaiden ja potilaiden oikeudet kehittyvät hyvinvointialueella; auttaa muistutuksen tekemisessä	Kilpailu- kuluttajaviraston valtakunnallinen puhelinneuvonta: 09 5110 1200 Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12 ja to klo 12–15. Muut palvelut toimivat myös neuvonta-ajan ulkopuolella. tai sähköinen asiointi: https://asiointi.kkv.fi/asiointi Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajia ja yrityksiä kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Selviteltävissä riitatapauksissa kuluttajaneuvonnassa pyritään siihen, että osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun.

7. Palvelun sisällön omavalvonta

7.1. Hyvinvointia ja toimintakykyä tukeva aktiivinen arki

Toimimme siten, että asiakkaamme voivat elää omannäköistä, onnellista ja turvallista elämää. Selvitämme asiakkaidemme toiveet ja heille tärkeät asiat. Huomioimme asiakkaille iloa tuottavat asiat ja kirjaamme ne asiakkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Kannustamme ja tuemme asiakkaita toimimaan arjessa mahdollisimman itsenäisesti sekä osallistumaan heille tärkeisiin asioihin. Seuraamme asiakasaktiiviteettien toteutumista viikkoraportilla. Toimintälähtöisessä työvuorosuunnittelussa huomiomme, että joka arkivuorossa on aktiviteeteista ja ulkoilusta vastaava henkilö.

Toimintafilosofiamme on validaatio, jonka avulla pyrimme vastaamaan paremmin asiakkaidemme yksilöllisiin tarpeisiin. Tuemme asiakkaiden hyvinvointia ja toimintakykyä tutustumalla heidän elämänhistoriaansa, tunteisiinsa ja voimavaroihinsa. Edistämme asiakkaiden omannäköistä elämää tukemalla ja kannustamalla heitä osallistumaan päätöksentekoon ja ylläpitämään toimintakykyään validaation avulla.

Seuraamme asiakkaiden toimintakykyä päivittäisten havaintojen lisäksi RAI-arvioinneilla. Arviointien avulla saamme tietoa asiakkaiden fyysisestä, psyykkisestä, kognitiivisesta ja sosiaalisesta toimintakyvystä sekä osallisuudesta. Tarkastelemme puolivuositain RAI-vertailutiedon avulla asiakasrakenteesta ja hoitoisuudesta kertovia mittaritietoja sekä laatuindikaattoreita. RAI-tietoa käytetään yksikön toiminnan tarkasteluun, omavalvontaan ja laadun kehittämiseen.

Edistämme asiakkaiden aktiivista arkea, ulkoilua, toimintakykyä sekä osallisuutta seuraavilla tavoilla:

Esperi Hoivakoti Launeella järjestetään joka viikko maanantaista sunnuntaihin suunniteltua, monipuolista aktiviteettitoimintaa esimerkiksi leivontaa, tietovisoja, yhteislaulua, askartelua, ulkoilua, pallopelejä ja tuolijumppaa. Vuodehoidettavat asukkaat huomioidaan virikkeiden järjestämisessä erikseen esimerkiksi järjestämällä heille erillistä, yksilöllistä vuodejumppaa. Näiden lisäksi Launeella soitetaan pianoa ja lauleskellaan asukkaiden kanssa työn lomassa. Ajoittain laitetaan päiväsalissa musiikit soimaan ja tanssitaan valssia. Myös esiintyviä musiikkitaiteilijoita pyydetään säännöllisesti ilahduttamaan arkeamme. Hyviksi todetut vakituiset esiintyjät ovat joko tanssimusiikkia tarjoavia esiintyjiä tai tanssia ja akrobatiaa harrastavia esiintyjiä. Nämä kaikki tuovat esityksiin ja toimintoihimme tärkeää vaihtelevuutta ”jokaiselle jotain”- periaatteella. Lisäksi meillä käy hyvin aktiivisesti koirakavereita asukkaiden rapsuteltavina. Yksikön nimetyt aktiviteettivastaavat suunnittelevat jokaisen viikon aktiviteettiohjelman ja se on kyseisellä viikolla luettavissa molempien kerrosten ilmoitustauluilta sekä netistä Esperi Hoivakoti Launeen nettisivuilta kohdan ”Esitteet ja materiaalit” alta.

Arkeamme voi seurata parhaiten suoraan sosiaalisesta mediasta: Facebook Esperi Hoivakoti Laune tai Instagram [esperi__laune](#) (huom kaksi alaviivaa).

7.2. Terveysten- ja sairaanhoito

Seuraamme asiakkaiden terveydentilaa, vointia ja niissä tapahtuvia muutoksia jatkuvasti osana asiakkaidemme arkea. Teemme asiakkaan voinnista päivittäiskirjaukset asiakastietojärjestelmään. Kirjaamme myös asiakkaan näkemyksen omasta terveydentilastaan ja voinnistaan.

Raportoimme havainnoista asiakasta hoitavalle lääkärille. Vähintään kerran vuodessa sekä aina tarpeen mukaan hoitava lääkäri tekee asiakkaille vuosikontrollin, ja asiakkaalta otetaan muun muassa sovitut laboratoriotestit ja tarkistetaan asiakkaan lääkitys.

Teemme terveydentilaan liittyviä mittauksia ja tutkimuksia lääkärin ohjeistuksen ja palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisesti, ja kirjaamme tiedot asiakkaan tietoihin asiakastietojärjestelmässä. Annamme asiakkaalle ohjausta ja neuvontaa terveydentilan ylläpitämiseen.

Esperi Hoivakoti Launeen terveyden- ja sairaanhoidon järjestämisestä vastaa nimetty sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen yhdessä geronomi-tiimivastaava Emma Kivikosken ja lähihoitaja-tiimivastaava Josefina Pakomaa kanssa. Yksikön vastuuhenkilö vastaa yksikön terveyden- ja sairaanhoidon kokonaisuudesta.

- Oona Pietiäinen (050 406 5889, oon.pietiainen@esperi.fi)
- Emma Kivikoski (050 591 5983, emma.kivikoski@esperi.fi)
- Josefina Pakomaa (050 329 2512, josefiina.pakomaa@esperi.fi)

Lisäksi hoivakodilla työskentelee asiantuntijasairaanhoitaja Annika Koivunen, jonka työkuvaan kuuluu koko henkilöstön lääkehoidon perehdytys ja sen kehittäminen (uudet työntekijät, opiskelijat,

lääkelupanäyttöjen vastaanottaminen, turvallisen lääkehoidon kehittäminen yhdessä tiimin kanssa, koulutusten järjestäminen ja toteuttaminen (SH-vartit) sekä konsultaatiotuki voimien muutoksissa. Asiantuntijasairaanhoitaja työskentelee suunnitellun työvuorosyklin mukaisesti molemmissa kerroksissa, mikä varmistaa koko talon asukkaiden tuntemisen.

Välitöntä sairaalahoitoa vaativissa tilanteissa kutsutaan ambulanssi. Mikäli asiakkaalla on lääkärin antamat yksilölliset toimintaohjeet sairauskohtausten varalle, toimitaan näiden ohjeiden mukaisesti.

Yksikön lääkäripalveluista vastaa: Pihlajalinna

Kiireellisissä asioissa otamme yhteyttä: arkipäivisin virka-aikana Pihlajalinnan takapäivystys tai hoitava lääkäri sovitun tavoitettavuuden mukaan; ensisijaisesti arkipäivisin virka-ajan ulkopuolella klo 15:00-22:00 Geriatrisen osaamiskeskuksen lääkäri; virka-ajan ulkopuolella ja viikonloppuisin 24/7 Akuutti24-viranomaislinja; hätätilanteissa 112

Palveluumme kuuluvat toimenpiteet, kuten lääkejakelu, verenpaineen ja verensokerin mittaukset, avanteen hoidot, katetroinnit, tikkien poistot, laboratorionäytteiden otot ja haavahoidot. Vaativimmat toimenpiteet toteutetaan terveydenhuollossa. Terveydenhuollon käynneistä aiheutuvat kustannukset asiakas maksaa itse.

Yksikön vastuuhenkilö vastaa yksikön toiminnan kokonaisuudesta.

7.3. Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelmamme on STM:n Tuvallinen lääkehoito -oppaan mukainen. Siinä linjataan lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Myös yksikön lääkehoidon riskit ja suojauskeinot on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa. Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman allekirjoituksellaan.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 24.6.2025 sekä uudelleen päivityksessä lokakuussa 2025

Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot:

Oona Pietiäinen, sairaanhoitaja-tiimivastaava, 050 4065889/oon.pietiainen@espero.fi

Yksikön vastuuhenkilö kantaa kokonaisvastuun turallisesta lääkehoidosta yksikössään. Yksikön vastuuhenkilö, sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen, geronomi-tiimivastaava Emma Kivikoski ja lähihoitaja-tiimivastaava Josefina Pakomaa sekä asiantuntijasairaanhoitaja Annika Koivunen vastaavat yhdessä yksikön työntekijöiden kanssa lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta. Jokainen lääkehoitoa toteuttava työntekijä perehdytetään lääkehoitosuunnitelmaan osana perehdytysohjelmaa ja heillä on oltava voimassa oleva lääkelupa. Asiakkaan hoitava lääkäri tarkistaa asiakkaan lääkelistan vuosikontrollin yhteydessä. Lääkehoitosuunnitelma ohjaa päivittäistä lääkehoidon toteuttamista yksikössä, ja se on henkilöstön saatavilla sekä intranetin yksikkökohtaisessa työtilassa että tulosteena lääkehuoneessa. Sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta ja seuraa lääkehoitosuunnitelman toteutumista osana yksikön arkea. Lisäksi hän käy lääkehoitosuunnitelman läpi tiimien kanssa aina

sen päivityksen yhteydessä, yleensä hänen johdollaan järjestettävissä erillisissä koulutusiltapäivissä.

Lääkäri vastaa asiakkaan lääketieteellisestä hoidosta, esimerkiksi lääkemääräyksistä.

Lääkkeet tulevat yhteistyöapteekista: Lahden Keskusapteekki

Yksikössä on käytössä koneellinen annosjakelu. Asiakas maksaa omat lääkkeensä.

Esperi Hoivakoti Laune yksikkönä on ollut mukana myös Esperin laaturyhmän järjestämässä turvallinen lääkehoitopajassa. Meiltä pajaan osallistui sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen. Pajassa oli Esperi-konsernin sisältä lääkehoidon vastuuhenkilöitä jakamassa tietoa ja kokemuksia erilaisista poikkeamista. Tavoitteena oli kehittää ja parantaa turvallista lääkehoidon toteutusta entisestään. Lisäksi sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen ja asiantuntijasairaanhoitaja Annika Koivunen ovat suorittaneet johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon, jonka näkökulmana oli turvallinen lääkehoito. Aihe on siis meille erityisen tärkeä kehittämiskohde.

7.4. Ravitsemus



Hyvä ravitsemus on yhteydessä toimintakykyyn ja elämänlaatuun. Huomioimme asiakkaiden ruokailun suunnittelussa ja toteutuksessa toiveiden lisäksi erityisruokavaliot sekä yksilölliset tarpeet. Yksikössäme tarjoillaan ruokasuositusten mukaisia, monipuolisia ja maukkaita aterioita

Yhteiset ateriamme ovat:

Aamupala	klo: 08:00 alkaen
Lounas	klo: 11:30 alkaen
Iltapäiväkahvi	klo: 14:00
Päivällinen	klo: 15:30 alkaen
Iltapala	klo: 19:00
Yöpala	klo 21:00 jälkeen asukkaiden toiveiden tai tarpeiden mukaan

Huolehdimme, ettei yöpaasto ylitä yli 10 tuntia. Ruokailuaikamme ovat liukuvia sekä asiakkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Otamme asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet huomioon yksilöllisesti. Ruokailuaikojen välillä asiakkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Kaikilla aterioilla on tarjolla juotavaa. Erityisesti kesäaikana tarjoilemme juomaa myös ruokailujen välillä. Lisäksi hellekausille on tarkempi ohjeistus nesteensaannista.

Miellyttävien ruokailuhetkien järjestäminen edesauttaa hyvän ravitsemuksen toteutumista. Ruokailuhetkissä tärkeää on yhdessäolo ja kiireettömyys. Kannustamme asiakkaita yhteiseen ruokahetkeen, ja asiakashuoneissa ruokaillaan vain erityisestä syystä. Avustamme asiakkaita tarvittaessa ruokailussa.

Arvioimme asiakkaiden ravitsemustilaa painon seurannalla sekä RAI- ja MNA-arvioinneilla. Paino mitataan vähintään kerran kuukaudessa. Jos asiakkaalla on ravitsemusongelmia, paino mitataan useammin. RAI- ja MNA-arvioinnit tehdään uudelle asiakkaalle hoidon alussa ja toistetaan

puolivuositain tai tarvittaessa useammin. Jos painoindeksi on alhainen tai asiakkaalla on vajaa- tai virheravitsemusta, tarkistamme ruokavalion ja lisäämme asiakkaan energian ja ravintoaineiden saantia. Jos nesteensaannissa on ongelmia tai asiakkaalla on liian vähäisen juomisen merkkejä, seuraamme asiakkaan nesteensaantia.

Päivitämme ruokahuollon omavalvontasuunnitelman kerran vuodessa ja aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Esperi Hoivakoti Launeen ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty viimeksi: 1.10.2025

7.5. Suun terveys

Tavoitteenamme on asiakkaidemme puhdas ja kivuton suu. Asiakas puhdistaa päivittäin suunsa ja hampaansa/hammasproteesinsa itse tai avustettuna. Asiakkaan suunhoito ja yksikölliset tarpeet on kirjattu palvelun toteuttamissuunnitelmaan.

Puhtaat hampaat ja proteesit ovat keino välttää suun sairauksia. Huonokuntoisen asiakkaan suunhoito on tärkeää ja hellävaraisuutta vaativaa. Suun kuivuudesta aiheutuvat haitat vaikuttavat syömiseen ja yleisesti elämänlaatuun. Olon helpottamiseen tarvitaan säännöllistä suun kostuttamista ja hampaiden, suuontelon ja mahdollisten proteesien puhdistamista peitteistä.

Suun puhdistaminen ja muu suunhoito onnistuvat parhaiten, kun se suunnitellaan yhdessä tutun hoitajan kanssa. Ohjaamme asiakasta oikeiden välineiden hankkimisessa.

Autamme asiakkaitamme huolehtimaan suun terveydestä. Asiakkaiden suun terveydenhuollon palvelut toteutetaan julkisessa hammashoidossa tai yksityisellä hammaslääkärillä, asiakkaan valinnan mukaan.

Esperi Hoivakoti Launeella on 3 nimettyä suuhygieniavastaavaa. Päijät-Soten suuhygienisti käy kerran vuodessa hoivakodilla ja tekee suunhoidon arvion sekä tarvittaessa suunnitelman hammaslääkärin jatkohoidosta. Suuhygienisti antaa asukkailla yksilökohtaiset suunhoidon ohjeet ja opastaa oikeiden suunhoitotuotteiden hankinnassa.

Kiireellisissä asioissa otamme yhteyttä: Virka-aikoina Päijät-Soten hammashoidon puhelinpalvelu puh. 040 688 8675; illalla/viikonloppuna/tilanteen ollessa erittäin kiireellinen yhteys Akuutti24 hammaslääkäripäivystys.

7.6. Saattohoito

Saattohoitoon kuuluu asiakkaan toiveiden huomioon ottaminen, mahdollisimman hyvä oireiden hoito, lähestyvään kuolemaan valmistaminen sekä asiakkaan läheisten huomioiminen ja tukeminen. Kärsimyksen lievitys on saattohoidon päämäärä.

Esperin saattohoitolupaus ja -ohjeistus perustuu STM:n suosituksiin palliatiivisen hoidon ja saattohoidon toteuttamisesta sekä palliatiivisen hoidon ja saattohoidon Käypä hoito -suosituksiin. Saattohoitolupaus ja -opas löytyy Esperin intranetistä. Saattohoitolupauksestamme on tehty kaksi videota. Toinen video on tarkoitettu antamaan tietoa läheisille, ja toinen on ohjevideo työntekijöillemme.

Yksikössä on nimetyt ja koulutetut saattohoitovastaavat (4kpl), jonka tehtävänä on perehdyttää yksikön työntekijöitä sekä kehittää yksikön saattohoitoa yhdessä vastuuhenkilön ja muiden työntekijöiden kanssa. Esperin saattohoitovastaavat tapaavat vuosittain.

Laadimme asiakkaille tarvittaessa elämän loppuvaiheen ennakoivan hoitosuunnitelman, joka kokoa elämän loppuvaiheen hoidon keskeiset asiat yhteen. Suunnitelman tarkoituksena on ennakoida asiakkaan kivun ja muiden fyysisten oireiden hoito sekä asiakkaan ja hänen läheistensä psyykkiset, sosiaaliset ja henkiset tarpeet. Tavoitteena on, että jokainen asiakas saa toiveidensa ja tarpeidensa mukaisen arvokkaan elämän loppuvaiheen. Kannustamme läheisiä olemaan läsnä ja halutessaan osallistumaan saattohoitoon.

Esperi Hoivakoti Launeella on 4 saattohoitovastaavaa. Lisäksi suurin osa henkilöstöstä on suorittanut THL:n Saattohoitopassi-verkkokurssin ja/tai Esperin oman verkko-oppimisympäristö Eskon saattohoitokoulutuksen. Onnistunut saattohoito Esperi Hoivakoti Launeella tarkoittaa asukkaan arvokasta, rauhallista ja yksilöllisesti tuettua elämän loppuvaihetta. Saattohoidossa kuunnellaan asukkaan viimeisiä toiveita ja tarpeita, ja pyritään antamaan jokaiselle ainutlaatuiset, kauniit ja levolliset viimeiset hetket. Läheiset saavat tukea ja läsnäoloa, ja hoitohenkilökunta tekee kaikkensa, jotta jokainen kohtaaminen on lempeä ja kunnioittava. Näin saattohoito ei ole vain hoitotoimenpiteitä, vaan ennen kaikkea ihmisen rinnalla olemista, jossa elämä viimeiseen asti kohdataan lämmöllä ja ymmärryksellä. Jokaisen asukkaan kuoleman jälkeen pysähdymme hetkeksi tiimipalaverissa ja käymme läpi Kuoleman jälkipuinti -lomakkeen. Tämän tarkoituksena on oppia, kehittyä ja ennen kaikkea kohdata yhdessä se, mitä kuolema ja kuolevan hoitaminen meissä herättivät. Keskustellen voidaan jakaa ajatuksia ja tunteita – mikä kosketti, mikä tuntui raskaalta tai jäi mietityttämään. Monesti tunteet nousevat esiin vasta jälkikäteen, ja siksi on tärkeää antaa niille tilaa. Yhteinen pohdinta auttaa meitä tunnistamaan, miten saattohoidossa onnistuimme ja mitä voisimme tehdä toisin. Näin voimme sekä tukea toisiamme että valmistautua herkkyydellä ja ammattitaidolla tuleviin saattohoitotilanteisiin.

7.7. Hygieniakäytännöt

Seuraamme asiakkaiden yleiskuntoa, ravitsemustilaa ja mielialaa, koska nämä vaikuttavat heidän kykynsä puolustautua infektioilta. Työntekijät huolehtivat henkilökohtaisesta hygieniastaan ja terveydestään. Asianmukainen pukeutuminen, jalkineiden, suojaesiliinojen, käsineiden käyttö sekä riittävä käsihygienia ovat tärkeitä. Käsihygienian lisäksi hygieniaan kuuluu aseptisen työjärjestyksen noudattaminen.

Tavanomaiset varotoimien tavoitteena on katkaista mikrobien tartuntatiet. Tavanomaisiin varotoimiin kuuluvat muun muassa käsihygienia, oikea suojainten käyttö ja eritetahradesinfektio. Esperin hygieniasuunnitelma on saatavilla intranetissä.

Yksikössämme on nimetty hygieniavastaava. Teemme hyvinvointialueen kanssa yhteistyötä infektioiden torjunnassa.

7.8. Puhtaanapito

Puhtaanapito sisältää siivouksen ja pyykkihuollon.

Yksikön puhtaanapidosta vastaa pääosin ulkoinen palveluntuottaja Esperin laatiman palvelukuvauksen mukaisesti. Palvelukuvauksessa on määritelty siivottavat tilat sekä puhtaanapidon taajuus. Puhtaanapitoa täydennetään lisäksi Esperin oman siivoussuunnitelman mukaisesti. Yksikön henkilökunnan vastatessa siivouksesta, noudatetaan yksikössä Esperin laatimaa siivoussuunnitelmaa. Siivoussuunnitelmat sekä puhtaanapidon ohjeistukset löytyvät Esperin intranetistä.

Puhtaanapidon ohjeistukset ovat osa työntekijöiden perehdytystä.

Siivous on järjestetty seuraavasti: L&T

Yksikön asiakkaiden vaatepyykki pestään yksikössä ja myös linavaatehuolto tehdään yksikössä.

Pyykkihuolto on järjestetty seuraavasti: Hoivakodilla omat pyykkityöntekijät

7.9. Monialainen yhteistyö

Teemme monialaista yhteistyötä asiakkaan tarpeiden mukaisesti, jotta hän saa tarvitsemansa hoidon ja palvelun.

Esperi Hoivakoti Launeella työskentelee oma fysioterapeutti kolmena päivänä viikossa. Hän on myös yhteyshenkilömme Päijät-Soten apuvälinelainaamoon. Henkilöstö arvioi asukkaiden apuvälineiden tarvetta yhdessä talon fysioterapeutin kanssa päivittäisessä arjessa. Lisäksi hoivakodilla käy Fysios Mehiläisen fysioterapeutti kaksi kertaa viikossa antamassa yksilöllistä fysioterapiaa asukkaille. Esperi Hoivakoti Launeella on käytössä kerroskohtaiset fysioterapeuttien viikkosuunnitelmat, jotka on laadittu ja arvioitu moniammatillisesti. Suunnittelussa otetaan huomioon myös omalääkärin ehdotukset, sillä hän voi suositella asukkaita fysioterapeutin arvioon tai kuntoutukseen.

Yhteistyökumppaneitamme ovat: Kotisairaala, Lahden Lähimmäispalvelu Ry, Ikääntyneiden asiakasohjaus, Berner Oy, AlluMedical, Hoitajakutsu.fi, jalkahoito- ja kampaamopalvelut, Lahden seurakuntayhtymä, Fimlab, Salpaus, SDO, Kiipula, Torin Wanha hautaustoimisto

Yhteistyö ja tiedonkulku järjestyy pääasiassa puhelinkeskusteluihin, hoitoneuvotteluissa sekä suojatulla sähköpostilla.

8. Asiakasturvallisuus

“Emme tingi turvallisuudesta.”

Toimintaamme ohjaava periaate on “Emme tingi turvallisuudesta”. Asiakasturvallisuus on hyvän ja laadukkaan hoivan perusta. Asiakasturvallisuuteen liittyvät osaavat työntekijät, tilojen ja välineiden asianmukaisuus sekä dokumentoinnin ja tiedonkulun turvallisuus. Edistämme asiakasturvallisuutta riskien arvioinnilla, ehkäisevillä ja korjaavilla toimenpiteillä sekä toiminnan jatkuvalla kehittämisellä. Teemme yhteistyötä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

8.1. Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys

Pelastussuunnitelmassa kuvaamme, miten rakennusta käytetään turvallisesti ja miten varaudumme vaaratilanteisiin. Painopisteinä pelastussuunnitelmassa ovat onnettomuuksien ennaltaehkäisy ja normaali- sekä poikkeusolojen varautumisjärjestelyt. Pelastussuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarvittaessa. Paloviranomainen määrittelee palotarkastusten välin, johon yksikön vastuuhenkilö kutsuu kiinteistöhuollon mukaan. Työntekijämme on koulutettu toimimaan palo- ja ensiaputilanteissa.

Teemme yhteistyötä Esperin määrittelemän turvallisuusalan yrityksen kanssa, joka tekee Esperin yksikön pelastussuunnitelman. Yksikön vastuuhenkilö päivittää sitä vuoden välein tai tarvittaessa toiminnan tai vastuuhenkilön muuttuessa. Poistumisturvallisuusselvityksen uusiin kohteisiin tekee kiinteistötiimi. Päivityksistä vastaa yksikön vastuuhenkilö. Poistumisturvallisuusselvitys päivitetään kolmen vuoden välein tai tarvittaessa.

Pelastussuunnitelma on päivitetty: 12.11.2024

Poistumisharjoitus on tehty: 5.2.2025 ja 13.3.2025

Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty: 5.2.2025

Palotarkastus on toteutunut: 8.9.2023

8.2. Turvallisuuskoulutukset

Turvallisuuskoulutuksemme koostuvat paloturvallisuuskoulutuksesta, ensiapukoulutuksesta sekä väkivalta- ja uhkatilanteisiin varautumisesta.

Paloturvallisuuskoulutusten osalta teemme yhteistyötä paikallisten pelastuslaitosten tai Esperin määrittelemän turvallisuusalan yrityksen kanssa. Turvallisuuskävely toteutetaan pienryhmissä vähintään kerran vuodessa. Vastuuhenkilö huolehtii, että turvallisuuskävely toteutuu vuosikellon aikataulun mukaisesti. Tarkoitus on, että kaikki yksikön työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyyn, joita voidaan tarvittaessa järjestää useampi yksikön koko huomioiden. Turvallisuuskävely ja siihen liittyvä huomioiden dokumentoidaan Laatuporttiin.

Turvallisuuskävely on pidetty: Yksikköön on nimetty 3 turvallisuusvastaavaa. Turvallisuuskävely toteutetaan pienryhmissä säännöllisesti uusien työntekijöiden aloittaessa tai vähintään kerran vuodessa. Vastuuhenkilö huolehtii, että turvallisuuskävely toteutuu vuosikellon aikataulun

mukaisesti. Tarkoitus on, että kaikki yksikön työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyyn, joita voidaan tarvittaessa järjestää useampia yksikön koko huomioiden. Turvallisuuskävely ja siihen liittyvä huomiot dokumentoidaan Laatuportti-järjestelmään.

Alkusammutusharjoitus on järjestetty: 5.2.2025 ja 13.3.2025

Ensiapukoulutusten osalta hätäensiapukoulutus on tarkoitettu kaikille työntekijöillemme. Lisäksi järjestämme EA1 -tasoista ensiapukoulutusta yksikön tarpeen ja sopimusvelvoitteiden mukaisesti. Koulutus toteutetaan teoriaosuuden osalta oppimisympäristössämme Eskossa ja käytännön harjoitukset toteutetaan alueellisena yhteistyönä joko Esperin sisäisen kouluttajan tai määrittelemämme turvallisuusalan yrityksen toimesta.

Uhka- ja vaaratilannekoulutuksia toteutetaan tarveharkintaisesti ja aina lain edellyttämässä tilanteissa. Yksikön tarve määrittelee koulutuksen laajuuden ja koulutus on mahdollista toteuttaa laajempaan MAPA-koulutuksena tai suppeampana koulutuksena joko sisäisen kouluttajan tai määrittelemämme turvallisuusalan yrityksen toimesta.

8.3. Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Yksikköömme on laadittu Laiteturvallisuussuunnitelma. Laiteturvallisuussuunnitelmamme on laadittu Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – oppaan laiteturvallisuussuunnitelman mukaisesti. Oppaan ovat laatineet laiteturvallisuusverkostossa toimivat asiantuntijat. Laiteturvallisuussuunnitelma kattaa lääkinällisten laitteiden koko elinkaarihallinnan, johon kuuluvat hankinnat, käyttöönottotarkastukset, perehdytys, tarkastukset ja huollot, vika- ja vaaratilanneilmoitukset sekä laitteiden poistot.

Lääkinnällisten laitteiden perehdytys ja rekisteröinti yksiköissämme perustuu lakiin lääkinällisistä laitteista. Työntekijällä, joka käyttää lääkinällistä laitetta, on turvallisen käytön vaatima perehdytys. Kaikki työntekijät perehdytetään laitteiden käyttöön. Työntekijän saama perehdytys merkitään Mepco -henkilötietojärjestelmään.

Yksikön vastuuhenkilö vastaa yksikön lääkinällisistä laitteista ja tarvikkeista yhdessä yksikköön nimetyn laitevastaavan, lähihoitaja-tiimivastaava Josefina Pakomaan (050 329 2512, josefiina.pakomaa@esperi.fi) kanssa. Heidän tehtäviinsä kuuluu muun muassa laitteiden ja välineiden käytön ohjaus ja tuki yksikön henkilöstölle, laiteperehdytys ja käyttöohjeiden saatavuuden varmistaminen. Tehtävät on kerrottu tarkemmin laiteturvallisuussuunnitelmassamme.

Laitevastaava vastaa myös sähköisen IDR- laiterekisterin ajantasaisuudesta. Lääkinällisten laitteiden ja tarvikkeiden seurantarjestelmä eli laiterekisteri sisältää tiedot käytössä ja hallinnassa olevista sekä luovutetuista lääkinällisistä laitteista. Hoivakalusteet ja niiden huollot hankitaan keskitetysti hoivakalusteiden toimittajalta. Hankimme yksikön muut lääkinälliset laitteet ja tarvikkeet Esperin sopimustoimittajalta. Laitteiden toimintakyvyn ja turvallisuuden varmistamiseksi yksikön laitevastaava huolehtii, että laitteet huolletaan valmistajan ohjeiden mukaisesti ja huollot dokumentoidaan laiterekisteriin.

Lääkinällisten laitteiden ja tarvikkeiden ammattimaisen käyttäjän velvollisuuksiin kuuluu vaaratilanteista ilmoittaminen. Laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Fimealle niin pian kuin mahdollista joko Fimean sivuilla tai Laatuportti-järjestelmässä poikkeamailmoituksen käsittelyn yhteydessä.

9. Henkilöstö

9.1. Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys



Yksikössä työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu sekä suositusten ja rekisteröintiviranomaisen mukainen henkilöstö. Asiakkaan palvelutarve on arvioitu asiakkaan muuttaessa palveluun.

Yksikön vastuuhenkilö on koulutukseltaan: sairaanhoitaja YAMK

Vastuuhenkilön työaika jakautuu asiakasmäärän mukaan. Vastuuhenkilöllä on laaja apu eri tukifunktioissa, esimerkiksi HR Business Partnerit, työvuorosuunnittelun asiantuntija, laatupäällikkö, viestintäpäällikkö, rekrytointiasiantuntija ja palveluasiantuntija.

Henkilöstömäärä suhteutetaan aina asiakasmäärään ja heidän toimintakykyynsä.

Yksikkömme henkilöstörakenne ja määrä suhteessa täyteen yksikköön:

sairaanhoitaja	5	hoitoapulainen	1½
lähihoitaja	22	fysioterapeutti	1
lh-oppisopimusopisk.	5	keittiöemäntä	1
geronomi	1	kodinhoitaja/pyykkäri	2½
hoiva-avustaja	4		

Lisäksi yksikössämme voi olla opiskelijoita työssäoppimisjaksolla tai työhön tutustujia tai kuntoutujia, joita ei lasketa mitoituslaskentaan.

Olemme resursoineet välilliseen työhön erillisen tuntimäärän ja osa palveluista ostetaan kumppaneiltamme. Kartoitamme välillisen työn tuntimäärän yksikkömme tarpeiden mukaisesti.

Henkilöstömäärä suhteutetaan aina paikalla olevaan asiakasmäärään ja heidän toimintakykyynsä. Pyrimme ennakoimaan henkilöstösuunnitteluun ja varmistamaan toimintalähtöisen työvuorosuunnittelun avulla riittävän henkilöstömäärän aina kulloinkin. Seuraamme henkilöstömitoitusta jatkuvasti päivätasolla.

9.2. Sijaisten käytön periaatteet ja opiskelijat

Sijaisia käytetään ennakoon tiedossa oleviin ja äkillisiin poissaoloihin.

Avoimeksi jääneet vuorot tarjotaan ensisijaisesti lisätyönä omille osa-aikaisille työntekijöille täyttäen lisätyön tarjoamisvelvoitteen. Sijaiset haetaan käyttämällä siihen tarkoitukseen perustettuja WhatsApp-ryhmiä tai tiedustelemalla yksikön sijaislistalta sopivia henkilöitä.

Virka-aikana pääasiallisesti tiimivastaavat hoitavat yksikössä sijaistarpeet. Ilta- ja viikonloppuaikaan vuoron lääkevastaava on vastuussa sijaisten etsimisestä. Lisäksi yksikössä on sovittu käytännöt sen

varalle, jos tiimivastaavat tai vastuuhenkilö ei ole paikalla sijaistarpeen yllättäessä. Vastuuhenkilö ja tiimivastaavat varmistaa, että yksikkö on tietoinen toimintatavasta näin sattuessaa.

Opiskelijoiden pätevyys sosiaali- ja terveydenhuollon tilapäisissä tehtävissä toimimiseen on määriteltä konsernin sisäisessä tehtäväpätevyystaulukossa. Esihenkilön tehtävä on varmistaa opintosuoritusotteen avulla opintojen riittävä määrä ja osaaminen. Esihenkilön tehtävä on seurata työsuhteessa olevan opiskelijan opintojen etenemistä.

Opiskelijoiden perehdyttämisessä käytämme opiskelijan perehdytyskorttia, johon dokumentoidaan opiskelijan perehdytys työsuhteen alussa. Jos opiskelija tulee työskentelemään työsuhteessa, hänet perehdytetään työntekijän perehdytyskorttia käyttäen.

Toimintayksikkö nimeää kirjallisesti ohjaajan sosiaali- ja terveydenhuollon opiskelijalle, joka a) suorittaa opintojaan oppisopimuksella, b) on harjoittelussa, c) työskentelee tilapäisesti. Olemme määritelleet, kuka voi toimia työpaikkaohjaajana sekä hänen tehtävänsä erillisessä ohjeistuksessa. Kodin vastuuhenkilö ja tiimivastaava seuraavat oppisopimusopiskelijoiden opintojen etenemistä.

Kodin lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattuna sosiaali- ja terveydenhuollon opiskelijan oikeudet lääkehoidon toteutuksessa sekä kuka voi toimia lääkehoidon osalta opiskelijan ohjaajana.

9.3. Henkilöstön rekrytointi

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Palkattaessa työntekijöitä otamme huomioon henkilöiden soveltuvuuden ja luotettavuuden. Arvioimme yksikön omia tarpeita henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyen. Tiedotamme työnhakijoita ja työyhteisön työntekijöitä avoimesti rekrytoinneista.

Asiakkaiden tarve, luvat ja sopimukset määrittelevät yksikön rekrytoinnin edellytykset. Vastuuhenkilö tekee esityksen rekrytointitarpeesta, joka hyväksytään pääsääntöisesti yksi yli -periaatteella.

Uusia työpaikkoja tarjoamme ensisijaisesti yksikön omille osa-aikaisille työntekijöille, jonka jälkeen laitamme ne julkiseen hakuun. Rekrytointi-ilmoitukset julkaisemme Työmarkkinatori-, Duunitori.fi-, Jobly.fi- ja Esperin intranetissä ja Esperin urasivuilla. Lisäksi työpaikkailmoituksen mainontaan voimme käyttää sosiaalista mediaa.

Työntekijöiden kelpoisuuden varmistamme Valviran Terhikistä/Suosikista. Vähintään tyydyttävällä tasolla (B1) oleva suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito varmistetaan jo hakemuksesta, ensimmäisessä puhelinkeskustelussa ja haastattelussa. Työntekijät toimittavat alkuperäiset tutkinto- ja opintotodistukset nähtäviksi esihenkilölle ennen työsuhteen alkamista. Vastuuhenkilö skannaa todistukset Mepco-henkilötietojärjestelmään. Uusilta työntekijöiltä tarkastetaan rikosrekisteriote valvontalain mukaisesti. Lisäksi edellytämme työntekijältä tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa.

Lisätyötarpeen syntyessä noudatamme työsopimuslain säännöksiä ja tarjoamme lisätyötä jo työsuhteessa oleville yksikön työntekijöille. Keikkalaisia käytämme vain satunnaisiin lyhytaikaisiin sijaisuuksiin. Rekrytoinnissa noudatamme tietosuoja-asetusta, työelämän tietosuojalakia sekä muuta soveltuvaa lainsäädäntöä.

Rekrytoinnissa painotamme työntekijän aiempaa työkokemusta ja soveltuvuutta. Katsomme eduksi mahdolliset alan lisäkoulutukset. Toteutamme työhaastattelut paikan päällä yksikössä. Käytämme 6 kk koeaikaa, määräaikaissäissä koeaika on korkeintaan puolet työsuhteen kestosta.

9.4. Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Perehdytämme uudet työntekijät, opiskelijat ja keikkalaiset Esperin oman perehdyttämisohjelman mukaisesti, jonka kuvaus löytyy Esperin intranetistä. Käytämme Esperin perehdytyskorttia työntekijöiden perehdyttämisessä. Hyödynnämme perehdytyksessä Esko-verkko-oppimisympäristöä, jonka sisältö on ajasta ja paikasta riippumatonta.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa veloitetaan työntekijöitä ylläpitämään ammatillista osaamistaan ja työnantajia mahdollistamaan työntekijöiden täydennyskoulutus.

Yksikön vastuuhenkilö kartoittaa työntekijöiden koulutustarpeita, esimerkiksi työntekijöiden kanssa käytyjen kehityskeskustelujen pohjalta ja asiakastarpeista. Työntekijöiden käydyt koulutukset kirjataan Mepco-henkilötietojärjestelmään. Esperissä on konsernitasoinen koulutussuunnitelma, joka on julkaistu Esperin intranetissä.

Esperi järjestää säännöllisesti omia vuosittaisia koulutuksiaan lakisääteisten koulutusten lisäksi. Esperillä on yhteistyösopimuksia eri yhteistyökumppaneiden kanssa, joiden kanssa voidaan räätälöidä koulutuksia erilaisiin tarpeisiin eri puolille Suomea. Yhä useammin koulutukset ovat toteutettavissa etäyhteyksin.

Lakisääteiset ja muut Esperin määritellyt henkilöstön pakolliset koulutukset:

- Lääkehoidon osaamisen varmistaminen lääkehoitoon osallistuvilta
- Hygieniapassi
- Häätäensiapu (teoria ja käytännön harjoittelu)
- Paloturvallisuuskoulutus
- Lääkinnällisten laitteiden käyttöperehdytys
- Tervetuloa taloon -perehdytys (FI/EN)
- Tietosuoja työntekijälle (FI/EN)
- Syventävä ensiapu (teoria ja käytännön harjoittelu, 5–10 % henkilöstöstä tai sopimuksen mukaan)
- Lääkehoidon näyttöjen vastaanotto – koulutus lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvilta
- Toimintakykyarviointikoulutukset (RAI)

Vastuuhenkilön tulee suorittaa edellä mainittujen lisäksi seuraavat koulutukset:

- Tietosuoja esihenkilö
- Esihenkilön ajokortti
- Työsuhteen elinkaari
- TES-tietoisku: Esihenkilön velvollisuudet ja oikeudet

9.5. Työhyvinvointi ja työsuojelu

Työhyvinvoinnista ja työsuojelusta huolehtiminen on tärkeä osa yksikön laadukasta toimintaa. Turvallisuus on kivijalkamme. Hyvinvoivat työntekijät ovat tärkeä voimavara, ja haluamme työntekijöiden voivat hyvin työssään.

Henkilöstötyytyväisyys. Mittaamme henkilöstömme tyytyväisyyttä säännöllisesti. Alkuvuodesta toteutamme laajan kyselyn ja syksyllä Pulssi-kyselyn, joiden tulokset käydään läpi yhdessä tiimien kanssa.

Työyhteisösopimus on tiimityötä ohjaava sopimus, josta ilmenevät yhteisesti sovitut toimintatavat, jotka mahdollistavat toimivan työyhteisön. Yhteisesti sovittujen pelisääntöjen avulla tiimin jäsenet tietävät, mitä heiltä odotetaan ja miten toimia eri tilanteissa. Työyhteisösopimusta päivitetään säännöllisesti, ja jokainen sitoutuu noudattamaan siinä sovittuja asioita omalta osaltaan.

Työsuojelu. Esperillä on yksi yhteinen työsuojelutoimikunta. Esperin työsuojelutoimikunta työskentelee aktiivisesti henkilöstön terveyden, hyvinvoinnin, työkyvyn ja turvallisuuden parantamiseksi. Työsuojeluvaltuutettujen alueita on yhteensä kuusi. Kullakin alueella on oma työsuojeluvaltuutettu, joka edustaa alueensa työntekijöitä työsuojelutoimikunnassa.

Varhainen välittäminen ja työkyvyn tuki. Työkykyjohtamisen tavoitteena on tukea ja ylläpitää jokaisen esperiläisen hyvää työkykyä ja näin mahdollistaa pitkät työurat. Tavoitteenamme on myös ennaltaehkäistä sairauslomia ja ennen aikaisia eläköitymisiä puuttamalla työkykyriskeihin varhaisessa vaiheessa. Tähän tähtääme varhaisen välittämisen toimintamallilla, joka sisältää työntekijän huolien puheeksioton sekä poissaolojen seurannan ja työhönpaluukeskustelun pitkän poissaolon jälkeen. Pidämme myös säännöllisesti yhteyttä pitkäaikaisesti poissaoleviin työntekijöihin, jotta yhteys työpaikkaan säilyy. Työkyvyn tuessa teemme tarvittaessa yhteistyötä työterveyshuollon kanssa.

Turvallinen työympäristö. Haluamme turvata työntekijöillemme turvallisen työympäristön. Arvioimme työn vaaroja ja riskejä vuosittain tai tarpeen mukaan (katso lisää osiosta: Riskien hallinta). Suunnittelemme toimenpiteitä, joilla pyrimme ehkäisemään riskejä ja varmistamaan työntekijöiden hyvinvointi. Käsitlemme työsuojeluun ja -turvallisuuteen liittyvät poikkeamat yksikön tiimipalaverissa (katso lisää osiosta: Riskien hallinta). Olemme laatineet ohjeen väkivaltatilanteisiin varautumisen ja yksintyöskentelyn osalta. Ne on julkaistu Esperin intranetissä.

Esperi Hoivakoti Launeella on laadittu tarvelähtöisesti myös omat käytännönläheiset toimintaohjeet mahdollisiin vaaratilanteisiin asukastyöskentelyssä, ohjeet psykososiaalisiin kuormituksiin sekä niiden mahdolliseen ennaltaehkäisyyn ja hoitoon. Tämä on tärkeä osa henkilöstön hyvinvoinnin ja työssäjaksamisen tukemista. Nämä on päivitetty 10/2025.

10. Toimitilat ja teknologiset ratkaisut

10.1. Toimitilat



Asiakkaamme voivat sisustaa huoneensa omilla esineillään, tarvittaessa avustamme heitä sisustamisessa. Omannäköinen huone lisää viihtyisyyttä ja vahvistaa asukkaan identiteettiä sekä tunnetta omasta tilasta. Sisustamisessa huomioimme turvallisuustekijät. Asiakkaiden henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asiakas olisi pitkään poissa. Yhteiset tilat ovat tarkoitettu kaikille asikkaillemme. Yhteisten tilojen sisustus- ja kalusteratkaisuissa lähtökohtana ovat kodikkuus, turvallisuus ja esteettömyys.

Kuvaus asiakkaan omassa käytössä olevasta tilasta:

Esperi Hoivakoti Launeella on 54, 25.5m² asuinhuonetta, jotka sisältävät aina invamitoitetun vessa/kylpyhuoneen. Huoneet jakautuvat kahteen kerrokseen eli molemmissa kerroksissa on 27 huonetta. Jokaiseen asukashuoneeseen sisältyy talon puolesta säädettävä sähkösänky ja yöpöytä. Muutoin asukkaat voivat sisustaa huoneensa omilla huonekaluilla ja henkilökohtaisilla esineillä, mikä tukee kodinomaisuutta, jatkuvuuden tunnetta ja turvallisuutta. Lyhytaikaishuone on valmiiksi sisustettu.



Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista:

Yhteiset tilat ovat asukkaiden ja heidän omaisten käytössä vapaasti. Huoneet ovat sijoitettu käytävien varrelle ja jokaisen käytävän noin keskivaiheilla on erilliset oleskelutilat, missä asukas voi halutessaan istua ja oleskella. Varsinainen päiväsal on yksi iso tila, missä ruokaillaan ja missä kaikki talon aktiviteetti pääsääntöisesti tapahtuu. Tämä päiväsal on molemmissa kerroksissa samankokoinen, mutta esimerkiksi ulkopuoliset esiintyjät ovat keskitetyt alakerrassa, jolloin yläkerran asukkaat tuodaan alakertaan yhteisiin tapahtumiin. Asukkaat viihtyvät yleensä hyvin näissä yhteisissä päiväsaleissa, mutta kun asukas haluaa yksityisyyttä ja rauhaa, voi hän tarvittaessa vetäytyä omaan huoneeseensa.



Kuvaus piha-alueesta:

Esperi Hoivakoti Launeen sisäpiha on aidattu, puutarhamainen alue, jossa asukkaat voivat ohjattuna ja itsenäisesti viettää aikaa. Kesäaikaan pihalla voi esimerkiksi tehdä yhdessä puutarhatöitä, hoitaa kesäkukkia, pelata pihapelejä tai istua auringossa pihakeinussa. Talviaikaan sisäpiha on vähemmällä käytöllä.



Asiakkaiden turvallisuuden ja yksityisyyden takaamiseksi ulko-ovet ovat lukittuina.

Kiinteistössä on kiinteistöhuollon palvelukuvaus, jonka tarkoitus on pitää yksikkö käyttö- ja toimintakunnossa ja estää vikojen ilmaantuminen. Kiinteistön korjaustarpeet arvioidaan vuosittain. Kiinteistöhuollon yhteystiedot löytyvät yksiköstä.

10.2. Teknologiset ratkaisut

Yksikössämme on käytössä seuraavia teknologisia ratkaisuja turvallisuuden lisäämiseksi:

Esperi Hoivakoti Launeella on käytössä Hoitajakutsu.fi- turvahälytinjärjestelmä. Lisäksi Launeella on molemmissa kerroksissa käytössä Traka Abloy -avainkaappi, minkä kautta voimme seurata lääkehuoneiden kulunvalvontaa lääketurvallisuuden toteutumisen varmistamiseksi. Kirjaamiseen ja tietotekniseen työskentelyyn käytetään myös Helpdesk –tuen alla olevia tietokoneita, älypuhelimia ja tabletteja. Tallentava kameravalvonta on ollut molempien kerrosten lääkehuoneissa 8/2023 alkaen, lääkehuoneiden ovissa myös tallentavasta kameravalvonnasta kertovat tarrat.

Perehdytämme työntekijän yksikön turva- ja kutsulaitteiden käyttöön.

Yksikön vastuuhenkilö vastaa yksikön turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta.

Laitetoimittaja ja yhteystiedot:

Hoitajakutsu.fi, +358 (0)45 279 5990 (Hannu Sipilä), hannu@hoitajakutsu.fi, +358 (0)440 100 310 (Janne Sipilä), janne@hoitajakutsu.fi

Varmistamme turva- ja kutsulaitteiden toimivuuden seuraavilla tavoilla:

Esperi Hoivakoti Launeella kaikilla asukkailla on käytössä turvaranneke, jota painamalla hälytys tulee tekstiviestinä hoitajien puhelimiin. Näistä turvarannekkeista viisi (5) on puheyhteydellisiä ja nämä turvarannekkeet ovat käytössä asukkailla, kenen kohdalla on erikseen mietitty puheyhteyden hyödyt. Hoitajilla on käytössään 4 puhelinta per kerros, joihin hälytykset jakautuvat käytävittäin 2 puhelimeen per käytävä. Hälytyksiin pyritään reagoimaan aina viiveettä. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa Hoitajakutsu.fi. Rannekkeiden huolto-, testaus- tai korjaustilanteissa nimetty hälytysrannekkeista vastaava hoitaja, sairaanhoitaja-tiimivastaava Oona Pietiäinen tai lähihoitaja-tiimivastaava Josefina Pakomaa, on yhteydessä Hoitajakutsu.fi yhteyshenkilöön. Turvarannekkeiden järjestelmällinen testaus tapahtuu hoivakodilla 1 x kuukaudessa ja tämä on ohjelmoitu DomaCaren-kalenteriin.

10.3. Terveysuojelulain mukainen toiminta

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista yksiköstämme on tehty terveysuojelulain mukainen ilmoitus toiminnan alkaessa (vuoden 1994 jälkeen alkanut toiminta). Ilmoituksen perusteella terveysuojeluviranomainen on käsitellyt ilmoituksen ja tehnyt mahdollisesti tarkastuskäynnin. Tarkastuksesta on laadittu pöytäkirja. Päivitämme terveysuojelulain mukaisen omavalvontasuunnitelman sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelman päivityksen yhteydessä.

Yksikköömme on laadittu terveysuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma: 16.10.2025

11. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

11.1. Asiakastyön kirjaaminen

Kirjaamme päivittäin asiakkaan tietoja sekä havaintojamme asiakkaan voinnista asiakastietojärjestelmään. Kirjaamisvelvollisuus koskee kaikkia asiakkaan hoitoon osallistuvia sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä sekä asiakasta avustavia henkilöitä.

Käytössämme oleva asiakastietojärjestelmä: DomaCare ja marraskuusta 2025 eteenpäin DomaCare 2.0

Käytössämme oleva hyvinvointialueen potilastietojärjestelmä: LifeCare

Kirjaaminen on tärkeä osa asiakasturvallisuutta. Perehdytämme ja koulutamme henkilöstöämme hyvään kirjaamiseen. Esperin intranetissä on ohjeet hyvään kirjaamiseen tukimateriaaleineen.

Asiakastietojärjestelmään tehdään asiakkaan arjen ja hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset.

Esperi Hoivakoti Launeella laadukkaaseen ja kattavaan kirjaamiseen panostetaan. Rakenteellinen kirjaaminen on keskeinen työkalu laadukkaan ja yhtenäisen hoidon varmistamiseksi. Sen avulla hoitajat voivat kirjata asukkaiden hoitoa, terveydentilaa ja yksilöllisiä tarpeita järjestelmällisesti ja selkeästi. Rakenteellinen kirjaaminen tukee tiedonvaihtoa ja varmistaa, että kaikki tiimin jäsenet ovat ajan tasalla asukkaiden tilasta ja hoidon etenemisestä. Tämä mahdollistaa sen, että hoito on johdonmukaista, asukkaiden tarpeisiin reagoidaan nopeasti ja muutokset huomataan välittömästi. Lisäksi rakenteellinen kirjaaminen auttaa varmistamaan lakisääteisen dokumentoinnin laadun ja Kirjaaminen ei ole vain velvollisuus, vaan myös tärkeä väline, joka edistää asukkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia ja turvaa hoidon jatkuvuuden.

11.1. Asiakastietojen käsittely

Asiakastietolain 7 § mukaisesta asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa organisaatiotasolla laatufunktio sekä asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjä. Vastuuhenkilö vastaa asiakastietojen käsittelystä yksikössä yksilötasolla.

Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus asiakastietojärjestelmään. Järjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja henkilön tehtävien mukaisesti. Jokainen työntekijä käsittelee asiakastietoja vain sen verran kuin on tarpeellista.

Työntekijä allekirjoittaa työhöntulovaiheessa salassapitosopimuksen, ja sen sisältö käydään hänen kanssaan läpi osana perehdytystä. Työharjoitteluun tulevat opiskelijat allekirjoittavat erillisen salassapitosopimuksen.

Esperi Hoivakoti Launeella asukkailla on käytössä asukaskansiot, joissa heille tärkeitä välttämättömiä tietoja säilytetään. Kansiot säilytetään tiimivastaavien lukitussa toimistossa, lukitussa kaapissa.

Palvelusta poistuneista asiakkaista toimitetaan uloskirjausraportit palvelun järjestäjälle arkistoitavaksi. Palvelun järjestäjä ohjeistaa yksikköä tietojen toimittamiseen liittyen.

Palveluun itsenäisesti hakeutuneiden asiakkaiden tiedot arkistoidaan Esperillä. Yksikön vastuuhenkilö ilmoittaa palvelun päättymisestä asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjälle. Pääkäyttäjä arkistoi asiakkaan tiedot. Asiakas voi osoittaa asiakastietoonsa liittyvät kysymykset osoitteeseen tietosuoja@esperi.fi.

Asiakkaalla on oikeus saada nähdäkseen hänestä tehtyjä kirjauksia. Ohjaamme asiakasta olemaan yhteydessä palvelun järjestäjään, joka tekee pyynnön asiakirjojen toimittamisesta. Asiakkaan läheisen tietopyynnöt ohjataan palvelunjärjestäjälle.

Otamme 1.9.2026 mennessä käyttöön sosiaalihuollon asiakastietovarannon, kun hyvinvointialue on valmis käyttöönottoon. Rekisterinpitäjänä hyvinvointialue antaa rekisterinkäyttöoikeuden niiden asiakkaiden tietoihin, joille hyvinvointialue järjestää palveluja ostopalveluna. Sosiaalihuollon asiakastietovarannon käyttöönoton jälkeen asiakkaamme tai Puolesta-asioija näkee tekemämme kirjaukset OmaKannasta. Lisätietoa toisen henkilön valtuuttamisesta löytyy kanta.fi-sivustolta.

11.2. Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja on osa työntekijän perehdytystä. Työntekijämme käyvät työhön tullessaan ja sen jälkeen kahden vuoden välein suorittamassa tietosuojakoulutuksen Esko-verkko-oppimisympäristössä. Suoritettu tietosuojakoulutus tallentuu Mepco-henkilötietojärjestelmään.

Opiskelija saa rooliaan vastaavat tunnukset asiakastietojärjestelmään ja hänen työssäoppimishajaajansa perehdyttää hänet asiakastiedon käsittelyyn ja salassapitoon. Ohjaajan tulee vahvistaa opiskelijan tekemät asiakaskirjaukset asiakastietojärjestelmässämme.

Tietotosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen: tietosuoja@esperi.fi.

Tietosuojaan liittyviä asioita Esperillä käsittelee tietosuojaryhmä, joka konsultoi ja ohjaa yksiköiden toimintaa tietosuojaan liittyvissä asioissa sekä käsittelee kaikki tietosuojaan liittyvät poikkeamailmoitukset.

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva tietosuojaseloste. Esperissä on tehty konsernitasoinen tieto- ja kyberturvapolitiikka, jonka yleinen osa löytyy Esperin intranetistä.

Esperin tietoturvasuunnitelma on päivitetty 8.8.2025. Suunnitelma ei ole julkinen.

Tietosuojavastaava vastaa henkilörekisterien suojauksesta ja valvonnasta sekä muusta käyttöturvallisuudesta sekä työntekijöiden koulutuksesta tietosuojaan.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Esperi Hoivakoti Laune, Kaija Julkunen, 050 435 8073, kaija.julkunen@esperi.fi

Esperi Care Oy, Mikko Oikarinen, 0400 946 329, Mannerheimintie 164, 00301 Helsinki.

Sähköposti: tietosuoja@esperi.fi

12. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

Palveluiden laatua sekä asiakasturvallisuutta kehitetään ja parannetaan omavalvonnallisesti jatkuvasti. Kehittämistarpeemme nousevat muun muassa liiketoiminnan toimintasuunnitelmasta, riskiarvioinneista, poikkeamista, palautteista, asiakas- ja henkilöstötyytyväisyyskyselyistä, hyvinvointialueiden valvonnasta nousseista havainnoista, laadun avainmittareista ja kehityskeskusteluista.

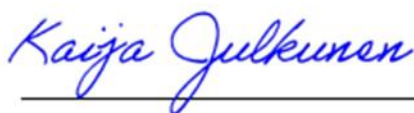
Laadun ja asiakasturvallisuuden parantamiseksi tehtävistä toimenpiteistä raportoidaan neljän kuukauden välein. Raportoinnissa käytetään erillistä liitettä, joka on nähtävillä yksikössä. Siihen on määritelty seuraavat raportoitavat asiat toimenpiteineen:

- Asiakastyytyväisyys
- Henkilöstötyytyväisyys
- Vakavat asiakasturvallisuuspoikkeamat per 1000 hoitopäivää
- Asiakkaiden osallisuus RAI-arvioinnissa

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys: **15.10.2025**

Allekirjoitus:



Kaija Julkunen

Liite: Omavalvonnan seuranta ja raportointi

	Kehittämistarve	Toimenpiteet	Vastuuhenkilö
Asiakastyytyväisyys	Asukkaiden osallistaminen aktiivisemmin asukastyytyväisyyskyselyyn, lisätään omahoitajalähtöisyyttä	Seuraavat asukastyytyväisyyskyselyt ohjataan omahoitajien tehtäväksi hyödyntäen jo luotettavaksi rakennettua omahoitaja-hoidettava-suhdetta	Tiimivastaavat ja omahoitajat
Henkilöstötyytyväisyys	Palkitsemisprotokolla	Luodaan selkeä palkitsemisjärjestelmä yksikköön yhdessä henkilöstön kanssa	Yksikönjohtaja ja tiimivastaavat
Vakavat asiakas-turvallisuuspoikkeamat per 1000 hoitopäivää	Lääketurvallisuuden parantaminen entisestään	Lisätään tiimivastaavien ja sairaanhoitajien toimesta arjessa tapahtuvaa lääkehoidon toteutumisen seuranta. "Ei valvota vaan kehitetään yhdessä", ns. seuranta matalammalla kynnyksellä.	Tiimivastaavat ja sairaanhoitajat
Asiakkaiden osallisuus RAI-arvioinnissa	RAI:n selkokielistäminen ja jalkauttaminen arkeen asukkaille	Omahoitaja käy asukaskohtaisesti omahoidettavien kanssa läpi RAI-mittarit ja herätteet suunnitellen näiden pohjalta mahdollisia tavoitteita arkeen	Tiimivastaavat ja omahoitajat